



ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2020

№ 212-ПП

Мурманск

Об оказании финансовой поддержки в виде Губернаторского стартапа на поддержку предпринимательских инициатив

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.05.2008 № 977-01-ЗМО «О содействии развитию и государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в Мурманской области», государственной программой Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 557-ПП, с целью формирования благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности в Мурманской области Правительство Мурманской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления Губернаторского стартапа на поддержку предпринимательских инициатив.

2. Министерству инвестиций, развития предпринимательства и рыбного хозяйства Мурманской области (Варич А.С.) организовать проведение конкурсов на предоставление финансовой поддержки в виде Губернаторского стартапа на поддержку предпринимательских инициатив в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Государственному областному бюджетному учреждению «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор» (Скрыганов Д.А.) осуществлять деятельность оператора конкурсов на предоставление финансовой поддержки в виде Губернаторского стартапа на поддержку предпринимательских инициатив в соответствии с утвержденным Порядком.

Губернатор
Мурманской области

А. Чибис

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Мурманской области
от 13.04.2020 № 212-ПП

Порядок предоставления Губернаторского стартапа на поддержку предпринимательских инициатив

1. Общие положения

1.1. Финансовая поддержка начинающим и действующим предпринимателям оказывается путем предоставления Губернаторских стартапов на поддержку предпринимательских инициатив - грантов в форме субсидий из средств областного бюджета (далее – Субсидии) по результатам конкурсного отбора (далее - Конкурс) и в соответствии с настоящим Порядком предоставления Губернаторских стартапов на поддержку предпринимательских инициатив (далее - Порядок).

1.2. Целями предоставления Субсидии являются поддержка индивидуальных предпринимательских инициатив, вовлечение граждан в предпринимательскую деятельность и повышение предпринимательской активности.

1.3. Средства Субсидии, предоставляемой начинающим и действующим предпринимателям, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Мурманской области об областном бюджете на текущий финансовый год, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета, но не более размера доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству инвестиций, развития предпринимательства и рыбного хозяйства Мурманской области на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Основные термины и определения:

1.5.1. Субъект малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующий требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.5.2. Начинаящий предприниматель – СМСП – индивидуальный предприниматель и юридическое лицо – производитель товаров, работ и услуг, соответствующий требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории Мурманской области менее 1 (одного) года на дату подачи заявки на получение Субсидии.

1.5.3. Действующий предприниматель – СМСП – индивидуальный предприниматель и юридическое лицо – производитель товаров, работ и услуг, соответствующий требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории Мурманской области более 1 (одного) года на дату подачи заявки на получение Субсидии, а также не являющийся учредителем (участником) одной или нескольких коммерческих организаций, в том числе гражданином, имеющим контрольный пакет акций одного или нескольких акционерных обществ.

1.5.4. Физическое лицо – гражданин, проживающий и имеющий постоянную регистрацию на территории Мурманской области, не зарегистрированный на дату подачи заявки на получение Субсидии в качестве СМСП.

1.5.5. Организатор конкурса, главный распорядитель как получатель бюджетных средств – Министерство инвестиций, развития предпринимательства и рыбного хозяйства Мурманской области.

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

1.5.7. Проект – документ, в котором представлены полное описание, обоснование, план и смета расходов на реализацию предпринимательской инициативы.

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

1.5.9. Заявитель - СМСП, соответствующий критериям Конкурса и условиям предоставления Субсидии, подавший заявку на участие в Конкурсе.

1.5.10. Получатель субсидии - Заявитель, выигравший в Конкурсе на получение Субсидии.

1.5.11. Календарный год – период с 1 января по 31 декабря.

2. Критерии отбора Заявителей, имеющих право на получение Субсидии

Субсидия предоставляется Заявителям, соответствующим следующим критериям:

2.1. Заявитель соответствует требованиям пункта 1.5.2, или 1.5.3, или 1.5.4 настоящего Порядка.

2.2. Заявитель не является кредитной, страховой организацией,

инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

2.3. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

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

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

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

2.7. У Заявителя на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.8. Заявитель, являющийся юридическим лицом, на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, а Заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.9. Деятельность Заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество Заявителя не наложен арест на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки.

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

2.11. Заявитель на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки не имеет просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации.

2.12. Заявители, соответствующие требованиям пунктов 1.5.2 или 1.5.3, должны быть зарегистрированы в качестве СМСП на территории

Мурманской области и осуществлять свою деятельность на территории Мурманской области.

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

2.14. Заявитель не получает в текущем финансовом году средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2.

2.15. Заявитель не является получателем Субсидии в текущем календарном году по итогам ранее проведенного конкурсного отбора.

3. Условия предоставления Субсидии

3.1. Заявитель реализует предпринимательскую инициативу в соответствии с представленным проектом.

3.2. Заявители разделяются на следующие приоритетные группы:

3.2.1. Группа 1 – деятельность, направленная на борьбу с пандемией коронавируса:

а) организация доставки медицинских изделий, и/или продуктов питания, и/или предметов первой необходимости;

б) производство медицинских изделий, средств индивидуальной защиты и дезинфицирующих средств (маски, халаты, костюмы хирурга, комплекты белья и одежда хирургическая, комплекты защитные медицинские, салфетки марлевые, простыни одноразовые, шапочки медицинские, кожные антисептики, дезинфицирующие средства, респираторы различных модификаций, комбинезоны химической защиты, очки защитные герметичные, перчатки, марля, марлевые повязки);

в) услуги по дезинфекции;

г) разработка приложений для онлайн-торговли и доставки;

д) организация удаленных колл-центров;

е) другая деятельность, направленная на борьбу с пандемией коронавируса.

3.2.2. Группа 2 – деятельность в социальной сфере:

а) дополнительное образование детей;

б) предоставление медицинских услуг населению;

в) смена специализации торговых объектов продажи алкоголя, расположенных в жилых домах или зданиях вблизи жилых домов, в проекты социального профиля.

3.2.3. Группа 3 – деятельность в области спорта, отдыха и развлечений:

а) организация культурно-развлекательного досуга населения;

б) деятельность кинотеатров;

в) деятельность спортивных комплексов и бассейнов.

3.2.4. Группа 4 – деятельность в сфере сельского хозяйства.

3.2.5. Группа 5 – деятельность в производственной сфере, включая производство, организованное на площадках исправительных учреждений, в том числе с привлечением труда осужденных.

3.2.6. Группа 6 – предоставление бытовых услуг населению, соответствующих перечню кодов видов деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, относящихся к бытовым услугам, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 24.11.2016 № 2496-р, за исключением оптовой и розничной торговли, в том числе автотранспортными средствами.

3.2.7. Группа 7 – деятельность, направленная на реализацию разработок научных исследований (инновационная деятельность).

3.3. Размер Субсидии устанавливается в объеме не более 90 % от суммы расходов на реализацию проекта согласно представленному плану реализации и перечню затрат в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку и не может превышать 1 млн. рублей на одного Получателя Субсидии.

Признание победителем Конкурса также дает право на получение льготного микрозайма до 1 млн. рублей под 4 % годовых и возможность софинансирования затрат, связанных с бухгалтерским, маркетинговым и юридическим сопровождением деятельности, в первый год реализации проекта в рамках иной поддержки, предусмотренной законодательством Мурманской области в сфере поддержки СМСП.

3.4. Субсидия предоставляется при условии софинансирования Получателем субсидии не менее 10 % суммы расходов на реализацию проекта согласно представленному плану реализации и перечню затрат в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

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

3.5. Субсидии предоставляются в текущем финансовом году на безвозмездной основе в соответствии с планом реализации проекта на следующие затраты:

- аренда помещений;
- приобретение основных средств (оборудование, оргтехника, мебель и т.д.);
- приобретение прочего инвентаря;
- расходы на рекламу;
- ремонтные работы (с предварительным расчетом-сметой);
- приобретение материальных ценностей на переработку (с предварительным расчетом плана переработки).

3.6. Не принимаются к зачету затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды, штрафы, пени, неустойки, приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации; расходы, произведенные до регистрации юридического лица или

индивидуального предпринимателя.

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

- регистрируется в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

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

- расходует собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленным перечнем затрат по форме, указанной в приложении № 2 к Порядку, в размере, указанном в пункте 3.4 настоящего Порядка.

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

Заявитель обязан присутствовать на данном заседании Комиссии.

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

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

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

3.9.1. Заявление на получение Субсидии.

Заявители, зарегистрированные в качестве СМСП на дату подачи заявки на участие в Конкурсе, заполняют заявление по форме согласно приложению № 1а к настоящему Порядку.

Заявители, не зарегистрированные в качестве СМСП, заполняют заявление на получение Субсидии по форме согласно приложению № 1б к настоящему Порядку с обязательством выполнить условия, указанные в пункте 3.7 настоящего Порядка, в течение 1 (одного) месяца с даты утверждения приказа Организатора конкурса об итогах Конкурса.

3.9.2. План реализации проекта по форме, разработанной Оператором конкурса и размещенной на его сайте. Заявитель имеет право представить на Конкурс только один план реализации проекта.

3.9.3. Перечень затрат на реализацию проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.9.4. Заявители, зарегистрированные в качестве СМСП, предоставляют выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в которой заявленные виды экономической деятельности соответствуют направлениям плана реализации проекта. Выписка должна быть получена не позднее чем за один месяц до даты подачи заявки на получение Субсидии¹.

Заявители, не зарегистрированные в качестве СМСП, а также учредители Заявителя – юридического лица предоставляют копию свидетельства ИНН.

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

3.9.6. Справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации; справку ФСС РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам; справку ПФ РФ об отсутствии задолженности по страховым взносам (в случае если в справках отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности)¹.

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

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

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

3.12. Заявитель принимает на себя обязательство не приобретать за счет полученных средств Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

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

¹В случае отсутствия данного документа он запрашивается Оператором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Результаты предоставления Субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии

4.1. Результатом предоставления Субсидии является достижение не менее чем на 75 % значений показателей, обозначенных в плане реализации проекта Заявителя.

4.2. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии, определяются Заявителем в соответствии с представленным планом реализации проекта и включают в себя:

- количество создаваемых рабочих мест;
- среднемесячная заработная плата на 1 работника не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне, с учетом районного коэффициента и процентных надбавок, действующего на дату подачи заявки на получение Субсидии (рублей);
- доля вложения собственных средств, направленных на реализацию проекта (%).

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, устанавливаются договором о предоставлении Субсидии из областного бюджета.

5. Порядок предоставления Субсидии

5.1. Организатор Конкурса издает приказ, в котором указываются даты и сроки приема заявок на Конкурс и подведения итогов Конкурса. Приказ подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Организатора конкурса в сети Интернет не менее чем за 30 дней до окончания сроков подачи заявок.

Срок приема заявок составляет не менее 7 рабочих дней. Подведение итогов Конкурса не позднее 14 рабочих дней после окончания приема заявок.

Оператор конкурса обеспечивает прием и регистрацию в отдельном журнале заявок на получение Субсидии с приложением к ним документов в порядке их поступления.

Журнал регистрации заявок на участие в Конкурсе должен быть прошнурован, пронумерован, заверен подписями руководителей Оператора и Организатора конкурса и скреплен их печатями.

5.2. Оператор конкурса проводит предварительную экспертизу заявки на соответствие Заявителя и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отказа в предоставлении Субсидии.

5.3. В случае отсутствия отдельных документов или наличия иных замечаний к заявке для получения Субсидии Оператор конкурса в течение 1 рабочего дня, следующего за днем предварительной экспертизы заявок, направляет Заявителю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить документы и устранить замечания в течение 2 рабочих дней со дня отправки сообщения.

5.4. Оператор конкурса в течение 3 рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет заочную оценку проектов согласно

количественным критериям в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку, а также оценку качественной проработки плана реализации проекта.

5.4.1. На заседание Комиссии Оператором конкурса выносятся только те заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка. Для проведения очной защиты проектов Оператор конкурса готовит проект протокола, информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок.

5.4.2. Оператор конкурса в течение 1 рабочего дня по истечении срока, указанного в пункте 5.4, направляет Организатору конкурса информацию, проект протокола и документы для проведения заседания Комиссии.

5.5. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения информации, указанной в пункте 5.4.2, готовит заседание Комиссии.

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

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

В процессе работы Комиссии специалист Оператора конкурса предоставляет краткую информацию по каждой поступившей заявке с указанием статуса, к которому относится каждый конкретный Заявитель (начинающий предприниматель, физическое лицо или действующий предприниматель), называет рейтинг заявки по количественным критериям и принадлежность к группе приоритетности в соответствии с пунктом 3.2 Порядка.

5.8. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно. Заявители должны лично участвовать в защите проекта.

После обсуждения в лист оценки конкурсных заявок (приложение № 5 к Порядку) каждый член Комиссии вносит значения оценки проекта (от 0 до 10).

5.9. После обсуждения всех заявок листы оценки конкурсных заявок собираются секретарем Комиссии у членов Комиссии для определения суммарного значения оценок проекта, определенных каждым из членов Комиссии.

5.10. Суммарное значение оценок проекта вносится в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок, по указанному значению с учетом количественного рейтинга рассчитывается итоговый рейтинг заявки. Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем сложения суммарного значения оценок проекта, определенных каждым из членов Комиссии, и количественной оценки проекта.

5.11. Субсидии не предоставляются Заявителям, проекты которых получили рейтинговую оценку менее 1/2 от максимально возможной. Максимально возможная рейтинговая оценка рассчитывается как сумма

максимальных значений количественной оценки и оценки проекта, определенной каждым из членов Комиссии, умноженной на число членов Комиссии, принимавших участие в заседании.

Субсидии не предоставляются Заявителям, у которых суммарное значение оценок проекта, указанных в пункте 5.9, равно 0 баллов.

5.12. После формирования листа итоговой рейтинговой оценки (приложение № 6 к Порядку) по всем заявкам Заявителей Комиссией осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и очередности предоставления Субсидии, которая определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему).

В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается заявке, принадлежащей к группе, указанной в пункте 3.2.1. При отсутствии таких заявок преимущество отдается заявке, зарегистрированной ранее в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе.

5.13. Комиссия принимает решение:

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

5.14. В случае недостатка средств, выделенных на предоставление Субсидии в текущем финансовом году, Организатор конкурса принимает решение отложить выплату (часть выплаты) назначенных Субсидий на следующий Конкурс (при наличии в законе о бюджете Мурманской области бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели).

5.15. Не позднее следующего рабочего дня после заседания Комиссии секретарь оформляет протокол, который подписывается секретарем и председателем Комиссии.

Протокол направляется на согласование Губернатору Мурманской области.

На основании согласованного протокола Организатор конкурса в течение 1 рабочего дня готовит приказ об итогах Конкурса (с указанием источника финансирования средств Субсидии) (далее - Приказ).

Приказ размещается на сайте Организатора конкурса и направляется Оператору конкурса. Приказ должен содержать информацию об участниках Конкурса, итоговой рейтинговой оценке, размере предоставляемой Субсидии.

5.16. Условием заключения договора о предоставлении Субсидии является издание Организатором конкурса соответствующего Приказа.

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

5.17. Оператор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня утверждения приказа об итогах Конкурса и выполнения Получателем субсидии условий, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Порядка, готовит и направляет Получателю субсидии проект договора о предоставлении Субсидии из областного бюджета в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

5.18. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней после получения проекта договора подписывает его и направляет Оператору конкурса договор о предоставлении Субсидии в трех экземплярах.

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

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

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

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

5.22. Организатор конкурса в течение 30 рабочих дней после подписания договора перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации и указанный в реквизитах договора.

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

6. Порядок предоставления Субсидии в условиях пандемии коронавируса

6.1. Организатор Конкурса издает приказ, в котором указываются даты и сроки приема заявок на Конкурс и подведения итогов Конкурса. Приказ подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Организатора конкурса в сети Интернет.

Срок приема заявок составляет не менее 7 рабочих дней. Подведение итогов Конкурса не позднее 14 рабочих дней после окончания приема заявок.

Оператором конкурса обеспечивается прием и регистрация в отдельном журнале заявок на получение Субсидии с приложением к ним документов в порядке их поступления на адрес электронной почты Оператора конкурса.

Журнал регистрации заявок на участие в Конкурсе должен быть прошнурован, пронумерован, заверен подписями руководителей Оператора и Организатора конкурса и скреплен их печатями.

6.2. Оператор конкурса проводит предварительную экспертизу заявки на соответствие Заявителя и его документов требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отказа в предоставлении Субсидии.

6.3. В случае отсутствия отдельных документов или наличия иных замечаний к заявке для получения Субсидии Оператор конкурса в течение 1 рабочего дня, следующего за днем предварительной экспертизы заявок, направляет Заявителю электронное письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить документы и устранить замечания в течение 2 рабочих дней со дня отправки сообщения.

6.4. Оператор конкурса в течение 3 рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет заочную оценку проектов согласно количественным критериям в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку, а также оценку качественной проработки плана реализации проекта.

6.4.1. На заочное заседание Комиссии Оператором конкурса выносятся только те заявки, которые соответствуют требованиям настоящего Порядка. Оператор конкурса готовит проект протокола, информацию и документы для проведения Комиссии, включая оценку заявок.

6.4.2. Оператор конкурса в течение 1 рабочего дня по истечении срока, указанного в пункте 6.4, направляет Организатору конкурса информацию, проект протокола и документы для проведения Комиссии.

6.5. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения информации, указанной в пункте 6.4.2, направляет членам Комиссии документы и информацию по каждой поступившей заявке.

6.6. Члены Комиссии по результатам ознакомления со списком Заявителей подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если у члена Комиссии конфликт интересов имеется, он не может принимать участие в заседании Комиссии.

6.7. Каждая заявка рассматривается членами Комиссии заочно. Срок рассмотрения 1 рабочий день.

После рассмотрения в лист оценки конкурсных заявок (приложение № 5 к Порядку) каждый член Комиссии вносит значения оценки проекта (от 0 до 10).

6.8. После рассмотрения всех заявок листы оценки конкурсных заявок направляются секретарю Комиссии для определения суммарного значения оценок проекта, определенных каждым из членов Комиссии.

6.9. Суммарное значение оценок проекта вносится в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок, по указанному значению с учетом количественного рейтинга рассчитывается итоговый рейтинг заявки. Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем сложения суммарного значения оценок проекта, определенных каждым из членов Комиссии, и количественной оценки проекта.

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

Субсидии не предоставляются Заявителям, у которых суммарное значение оценок проекта, указанных в пункте 6.9, равно 0 баллов.

6.11. После формирования листа итоговой рейтинговой оценки (приложение № 6 к Порядку) по всем заявкам Заявителей определяются победители Конкурса и очередность предоставления Субсидии, которая основывается на рейтинговой оценке (начиная от большего показателя к меньшему).

В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается заявке, принадлежащей к группе, указанной в пункте 3.2.1. При отсутствии таких заявок преимущество отдается заявке, зарегистрированной ранее в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе.

6.12. Победители Конкурса определяются путем заполнения опросных листов (приложение № 9 к Порядку) членами Комиссии.

Комиссия принимает решение:

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

6.13. Члены Комиссии в течение 1 рабочего дня направляют заполненные опросные листы Организатору конкурса.

6.14. В случае недостатка средств, выделенных на предоставление Субсидии в текущем финансовом году, Организатор конкурса принимает решение отложить выплату (часть выплаты) назначенных Субсидий на следующий Конкурс (при наличии в законе о бюджете Мурманской области бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели).

6.15. Не позднее следующего рабочего дня после получения всех опросных листов секретарь оформляет протокол, который подписывается секретарем и председателем Комиссии.

Протокол направляется на согласование Губернатору Мурманской области.

На основании согласованного протокола Организатор конкурса в течение 1 рабочего дня готовит приказ об итогах Конкурса (с указанием источника финансирования средств Субсидии) (далее - Приказ).

Приказ размещается на сайте Организатора конкурса и направляется Оператору конкурса. Приказ должен содержать информацию об участниках Конкурса, итоговой рейтинговой оценке, размере предоставляемой Субсидии.

6.16. Условием заключения договора о предоставлении Субсидии является издание Организатором конкурса соответствующего Приказа.

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

6.17. Оператор конкурса в течение 3 рабочих дней со дня утверждения приказа об итогах Конкурса и выполнения Получателем субсидии условий, предусмотренных пунктом 8.2 настоящего Порядка, готовит и направляет Получателю субсидии проект договора о предоставлении Субсидии из областного бюджета в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Мурманской области.

6.18. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней после получения проекта договора подписывает его и направляет Оператору конкурса договор о предоставлении Субсидии в трех экземплярах.

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

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

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

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

6.22. Организатор конкурса в течение 30 рабочих дней после подписания договора перечисляет бюджетные средства на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации и указанный в реквизитах договора.

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

7. Основания для отказа в предоставлении Субсидии

В предоставлении Субсидии должно быть отказано в случаях, если:

7.1. Заявитель не соответствует требованиям настоящего Порядка.

7.2. Сведения о Заявителях, указанных в пункте 1.5.2 или 1.5.3, отсутствуют в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

7.3. После запроса Оператора конкурса Заявителем не представлен полный комплект документов (за исключением документов, запрашиваемых Оператором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия) в установленный срок.

7.4. Документы, представленные Заявителем, не соответствуют требованиям, определенным пунктом 3.9 настоящего Порядка

7.5. В документах, представленных Заявителем, выявлена недостоверная информация.

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

7.7. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли².

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

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

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

8. Порядок перечисления и использования бюджетных и собственных средств предпринимателям

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

8.2. Договор о предоставлении Субсидии заключается с Получателем субсидии после утверждения приказа о победителях Конкурса и предоставления Получателем субсидии документов о расходовании собственных средств (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленным перечнем затрат, источниками финансового обеспечения которых являются Субсидия и собственные средства (перечень затрат) (приложение № 2 к Порядку), и предоставления начинающими предпринимателями заверенных копий документов о регистрации в качестве СМСП, если на дату подачи заявки на участие в Конкурсе Заявитель являлся физическим лицом и не был зарегистрирован в качестве СМСП.

8.3. Получатель субсидии имеет право использовать собственные средства и средства Субсидии только на расходы, указанные в перечне затрат.

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

8.5. В случае необходимости изменения перечня затрат между статьями расходования средств на сумму свыше 20% от первоначально установленной Получатель субсидии направляет Оператору конкурса запрос о внесении изменений в перечень затрат с пояснением обоснования такого изменения.

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

² Аналогичная поддержка - поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства.

- при соответствии изменений перечня затрат условиям настоящего Порядка и целям плана реализации проекта направляет уведомление о согласовании изменений Получателю субсидии;

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

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

8.7. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Оператору конкурса отчет о расходовании средств Субсидии по форме согласно приложению № 7 к Порядку с приложением банковской выписки (справки) об остатке на отчетную дату неизрасходованных бюджетных средств на расчетном счете.

8.8. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Оператору конкурса отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, по форме согласно приложению № 8 к Порядку.

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

9. Порядок возврата Субсидии

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

9.2. В случае обнаружения фактов неполного или несвоевременного использования средств Субсидии, предусмотренных планом реализации проекта, Оператор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины такого использования средств Субсидии и принимается решение о переносе срока использования средств или о возврате средств (остатка средств) в областной бюджет.

9.3. В случае обнаружения фактов нецелевого использования средств Субсидии, предусмотренных планом реализации проекта, Оператор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором принимается решение о возврате средств в областной бюджет.

9.4. В случае обнаружения фактов недостижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, Оператор конкурса выносит этот вопрос на ближайшее заседание Комиссии, на котором рассматриваются причины недостижения показателей и

принимается решение о продлении срока реализации проекта или о возврате средств в областной бюджет.

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

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

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

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

9.7. На основании протокола заседания Комиссии:

- Оператор конкурса в течение 5 дней со дня подписания протокола уведомляет Получателя субсидии о расторжении договора;
- Организатор конкурса в течение 5 дней со дня подписания протокола вносит в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки сведения о нарушении условий оказания поддержки.

9.8. Получатель субсидии осуществляет возврат фактически полученной Субсидии в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления о расторжении договора.

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

9.10. В случае невозврата Субсидии в срок, предусмотренный пунктом 9.8 настоящего Порядка, Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

10. Организация консультационного сопровождения предпринимателей и мониторинга Получателей субсидии

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

10.2. Консультации специалистов Оператора конкурса Получателям субсидии предоставляются бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

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

В Комиссию по государственной поддержке
предпринимательских инициатив в
Мурманской области*
от

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя
или учредителя юридического лица)

зарегистрированного по адресу:

**Заявление субъекта малого и среднего предпринимательства
на получение Губернаторского стартапа на поддержку
предпринимательских инициатив**

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление финансовой поддержки в форме субсидии на реализацию проекта:

(наименование проекта)

Являлись ли Вы:

- участником конкурса на предоставление гранта для предпринимательской деятельности (областного, муниципального) _____
- получателем гранта (федерального, областного, муниципального) в рамках Конкурса _____

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

Являетесь ли Вы учредителем (участником) других юридических лиц _____

Имеете ли Вы контрольный пакет акций других акционерных обществ _____

Гарантирую, что:

- соответствую критериям, установленным Порядком предоставления Губернаторского стартапа на поддержку предпринимательских инициатив;
- все изложенные в заявлении сведения полностью достоверны;
- все приложенные к заявлению документы действующие и подлинные, все приложенные к заявлению копии выполнены с действующих и подлинных документов;
- просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации не имеется;
- юридическое лицо (в случае, если заявитель юридическое лицо) в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства не находится.

* Заявление и все прилагаемые документы направляются заявителем в ГОБУ МРИБИ по адресу: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью включения _____

(полное наименование Заявителя)

в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей государственной поддержки, а также передачу персональных данных _____

(полное наименование Заявителя)

третьему лицу в целях, необходимых в процессе получения государственной услуги субъектом малого и среднего предпринимательства.

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

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

наименование должности
руководителя
М.П.

подпись

расшифровка подписи

Приложения:

1. План реализации проекта на _____ л. в 1 экз.

2. Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (смета расходов).

3. Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), в которой заявленные виды экономической деятельности соответствуют направлениям плана реализации бизнес-проекта.

4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет индивидуального предпринимателя, руководителя и учредителей юридического лица, участвующих в конкурсе.

5. Копия паспорта физического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя и учредителей юридического лица, участвующих в конкурсе (2-я, 3-я, 5-я, 19-я страницы).

наименование должности
руководителя
М.П.

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

В Комиссию по государственной поддержке
предпринимательских инициатив в
Мурманской области*
от

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя
или учредителя юридического лица)

зарегистрированного по адресу:

**Заявление физического лица на получение Губернаторского стартапа на
поддержку предпринимательских инициатив**

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление финансовой
поддержки в форме субсидии на реализацию проекта:

(наименование проекта)

Являлись ли Вы:

- участником конкурса на предоставление гранта для предпринимательской
деятельности (областного, муниципального) _____
- получателем гранта (федерального, областного, муниципального) в рамках
Конкурса _____

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

Являетесь ли Вы учредителем (участником) других юридических лиц _____

Имеете ли Вы контрольный пакет акций других акционерных обществ _____

Гарантирую, что:

- соответствую критериям, установленным Порядком предоставления
Губернаторского стартапа на поддержку предпринимательских инициатив;
- все изложенные в заявлении сведения полностью достоверны;
- все приложенные к заявлению документы действующие и подлинные, все
приложенные к заявлению копии выполнены с действующих и подлинных
документов;
- просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным
платежам в бюджетную систему Российской Федерации не имеется.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью

* Заявление и все прилагаемые документы направляются заявителем в ГОБУ МРИБИ по адресу: 183031,
г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д. 1.

включения _____

(полное наименование Заявителя)

в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей государственной поддержки, а также передачу персональных данных _____

(полное наименование Заявителя)

третьему лицу в целях, необходимых в процессе получения государственной услуги субъектом малого и среднего предпринимательства.

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

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

В случае признания бизнес-проекта победившим в Конкурсе обязуюсь в течение 1 (одного) месяца со дня утверждения приказа об итогах Конкурса:

- зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства;
- предоставить Оператору конкурса копии документов о регистрации в качестве СМСП;
- израсходовать собственные средства безналичным путем (с расчетного счета, открытого индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом) в соответствии с заявленной сметой расходов в размере, указанном в пункте 3.3 Порядка.

подпись

расшифровка подписи

Приложения:

1. План реализации проекта на _____ л. в 1 экз.
2. Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия (смета расходов).
3. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет заявителя.
4. Копия паспорта физического лица, участвующего в конкурсе (2-я, 3-я, 5-я, 19-я страницы).

подпись

расшифровка подписи

Дата _____

**Перечень затрат,
источниками финансового обеспечения которых являются субсидия и
собственные средства (смета расходов)**

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Наименование проекта _____

№ п/п	Наименование статьи расходов	Сумма расходов, рублей		
		всего, в том числе:	за счет собственных средств	за счет средств Субсидии
1				
2				
3				
	Итого			

(наименование юридического лица ,
индивидуального предпринимателя)

М.П.

Ф.И.О. (подпись)

(расшифровка подписи)

Форма утверждена
приказом Минэкономразвития России
от 10.03.2016 № 113

Заявление
о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь
зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным
Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и
среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

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

ИНН: _____

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

дата государственной регистрации: _____

_____ (указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) подписавшего, должность)

_____ подпись

«___» _____ 20___ г.

дата составления заявления

М.П. (при наличии)

Количественные критерии оценки проектов заявителей на получение Губернаторского стартапа на поддержку предпринимательских инициатив

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
Проект относится к приоритетной группе в соответствии с пунктом 3.1 Порядка	Группа 3, Группа 4	10
	Группа 6	15
	Группа 2, Группа 5, Группа 7	20
	Группа 1	50
Количество создаваемых рабочих мест	от 2 до 5	5
	от 5 до 10	10
	свыше 10	15
Среднемесячная заработная плата на 1 работника не ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного на федеральном уровне, с учетом районного коэффициента и процентных надбавок, действующего на дату подачи заявки на получение субсидии, рублей	$\leq \text{МРОТ} * 1,2$	5
	$\text{МРОТ} * 1,21 - \text{МРОТ} * 1,4$	10
	$> \text{МРОТ} * 1,41$	15
Доля вложения собственных средств, направленных на реализацию плана реализации проекта (%)	от 10 до 20	10
	от 21 до 30	15
	свыше 31	20

Сумма баллов _____

Специалист Оператора конкурса _____

ПОДПИСЬ

Ф.И.О.

Лист оценки конкурсных заявок

ФИО члена Комиссии

№ п/п	Ф.И.О. или наименование претендента	Название проекта, место реализации	Сумма субсидии (тыс. руб.)	Оценка количественных критериев	Оценка бизнес- проекта, определенная членом Комиссии (от 0 до 10)

дата

подпись

расшифровка подписи

**Лист итоговой рейтинговой оценки конкурсных заявок,
рассмотренных на заседании Комиссии**

№ п/п	Ф.И.О. или наименование претендента	Название проекта, место реализации	Оценка количественных критериев	Оценка проекта, определенная членами Комиссии	Итоговая рейтинговая оценка проекта

дата

подпись секретаря Комиссии

расшифровка подписи

Приложение № 7
к Порядку

**Отчет получателя субсидии
о расходовании средств субсидии**

(ежеквартально, заполняется нарастающим итогом в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)

Получатель субсидии _____

Адрес места реализации проекта _____

№	Наименование затрат	Сумма (в соответствии с бизнес-проектом) (рублей)	Сумма (подтверждено документами) (рублей)	Подтверждающие документы	Примечание <*>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
	ИТОГО:				

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

Подпись _____

Дата _____

М.П.

(подпись, расшифровка подписи
об ознакомлении с формой отчетности)

**Отчет получателя субсидии
о значениях показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии**

НА _____ (ОТЧЕТНУЮ ДАТУ)
(ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)

Название проекта _____

Получатель субсидии _____

Адрес места реализации проекта _____

№	Наименование показателей	За предшеству- ющий период	Месяц	Месяц	Месяц	Итого за квартал	Нарастающим итогом на отчетную дату	Примечания
Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии								
1	Численность работников (кол-во ставок), в том числе							
	самозанятость ИП, учредителей ООО							
	нанятые работники							
2	Среднемесячная зарплата (руб.)							
3	Объем затрат собственных средств (руб.)							
Дополнительные показатели (предоставляются в случае необходимости)								
1	Объем уплаченных налогов (руб.)							
2	Объем выпуска продукции (услуг) (руб.)							
3	Отчисления во внебюджетные фонды (руб.)							

Подпись _____

Дата _____

М.П.

(подпись, расшифровка подписи
об ознакомлении с формой отчетности)

Опросный лист
заочного заседания комиссии по государственной поддержке
предпринимательских инициатив в Мурманской области
(далее – Комиссия)

дата _____

1. Признать следующих Заявителей победителями конкурса на предоставление Губернаторского стартапа на поддержку предпринимательской инициативы (далее - Конкурс):

№ п/п	Ф.И.О. или наименование претендента	Название бизнес-проекта, место реализации	Сумма субсидии (руб.)	Рейтинговая оценка (баллы)

За	Против	Воздержался

2. Отказать в признании следующих Заявителей победителями Конкурса:

№ п/п	Ф.И.О. или наименование претендента	Название бизнес-проекта, место реализации	Сумма субсидии (руб.)	Рейтинговая оценка (баллы)

За	Против	Воздержался

Член Комиссии:

« ____ » _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Для выбора доступен только один вариант ответа по каждому вопросу.

Заполненный и подписанный опросный лист для голосования направляется по электронной почте _____ в сканированном виде, оригинал направляется в Министерство инвестиций, развития предпринимательства и рыбного хозяйства Мурманской области.