



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 августа 2019 г. № 238-п
г. Нарьян-Мар

О внесении изменения в Положение о порядке и условиях предоставления грантов начинающим предпринимателям Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Развитие предпринимательской деятельности в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.06.2014 № 223-п, Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить изменение в Положение о порядке и условиях предоставления грантов начинающим предпринимателям Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 23.03.2016 № 82-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 18.10.2017 № 317-п), согласно Приложению.

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

Губернатор
Ненецкого автономного округа



 А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 30.08.2019 № 238-п
«О внесении изменения
в Положение о порядке и условиях
предоставления грантов начинающим
предпринимателям Ненецкого
автономного округа»

**Изменение в Положение
о порядке и условиях предоставления грантов начинающим
предпринимателям Ненецкого автономного округа**

Положение о порядке и условиях предоставления грантов начинающим предпринимателям Ненецкого автономного округа изложить в следующей редакции:

**«Положение
о порядке и условиях предоставления грантов начинающим
предпринимателям на создание собственного бизнеса**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размер предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее – грант) в рамках реализации государственной программы Ненецкого автономного округа «Развитие предпринимательской деятельности в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 26.06.2014 № 223-п (далее – Программа).

2. Целью предоставления грантов является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) на территории Ненецкого автономного округа на начальной стадии создания и развития бизнеса.

3. Для целей реализации настоящего Положения используются следующие основные понятия:

грант – денежные средства, предоставляемые начинающим предпринимателям в форме субсидий на условиях софинансирования целевых расходов на создание и развитие собственного бизнеса в виде разового платежа;

начинающие предприниматели – индивидуальные предприниматели или юридические лица, относящиеся к субъектам МСП в соответствии с законодательством Российской Федерации, с момента регистрации которых в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица до даты подачи заявки на участие в конкурсе прошло не более одного календарного года;

соискатель – начинающий предприниматель, претендующий на получение

гранта, зарегистрированный впервые, либо с даты исключения которого из ЕГРИП до даты последней по времени регистрации в качестве индивидуального предпринимателя прошло не менее 2 (двух) лет, и осуществляющий свою деятельность на территории Ненецкого автономного округа, а также исполнивший обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

4. Гранты предоставляются на конкурсной основе.

5. Организатором конкурса по предоставлению грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее – конкурс) является Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа (далее – Департамент).

6. Гранты предоставляются в пределах средств, установленных законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и лимитами бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Департаменту как получателю средств окружного бюджета на цели, предусмотренные пунктом 2 настоящего Положения.

Раздел II

Порядок проведения конкурса

Глава 1. Полномочия Департамента при проведении конкурса

7. При проведении конкурса Департамент последовательно осуществляет следующие действия:

1) издает распоряжение о проведении конкурса;

2) готовит извещение о проведении конкурса (далее – извещение), месте и сроке приема заявок, направляет его для опубликования в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер» («Красный тундровик») и размещает его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа <http://www.adm-nao.ru>;

3) формирует действующую на постоянной основе комиссию по конкурсному отбору субъектов МСП для предоставления грантов из представителей исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, общественных организаций и организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, общественных объединений субъектов МСП Ненецкого автономного округа (далее – конкурсная комиссия);

4) издает распоряжение о составе конкурсной комиссии и размещает его на сайте Департамента;

5) осуществляет прием, регистрацию, рассмотрение заявок на соответствие требованиям настоящего Положения, оценку заявок по количественным критериям в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению;

6) в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок определяет дату заседания конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и уведомляет о дате,

времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии:

соискателей по электронной почте, указанной в заявке;
членов конкурсной комиссии.

7) в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок:

запрашивает сведения об исполнении обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

запрашивает выписки из ЕГРИП или ЕГРЮЛ, Единого реестра субъектов МСП (распечатываются на бумажном носителе с официального сайта Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, подлинность которых заверяется специалистом Департамента);

проверяет информацию о получении соискателем аналогичной поддержки, с использованием сведений, содержащихся в Реестре субъектов МСП – получателей поддержки на официальном сайте Администрации МО «ГО «Город Нарьян-Мар».

8) в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок организует проведение проверки заявок, поступивших для участия в конкурсе на предмет полноты документов, представленных в заявке, а также размещает реестр заявок на сайте Департамента;

9) в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки заявок на предмет полноты документов, представленных в заявке, уведомляет соискателя о результатах проверки и о допуске либо не допуске к участию в конкурсе;

10) основаниями для отказа в участии в конкурсе являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения;

несоблюдение заявителем требований, установленных пунктом 19 настоящего Порядка;

несоблюдение заявителем сроков представления документов для участия в отборе, определенных пунктом 9 настоящего Положения;

11) в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки заявок организует выезд сотрудника Департамента на место ведения бизнеса с целью определения этапа реализации проекта при условии ведения бизнеса на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», муниципального образования «Городское поселение «Рабочий поселок Искателей» (в случае нахождения места ведения бизнеса на территории иных муниципальных образований Ненецкого автономного округа Департамент запрашивает информацию об этапе реализации проекта в администрации муниципального образования Ненецкого автономного округа, на территории которого реализуется проект);

12) в течение 15 рабочих дней со дня окончания проверки заявок на предмет полноты документов, представленных в заявке, организует проведение доработки бизнес-планов соискателями;

13) в течение 5 рабочих дней со дня окончания доработки бизнес-планов организует проведение заседания конкурсной комиссии, а также готовит материалы к заседанию конкурсной комиссии;

14) в течение 5 рабочих дней после заседания конкурсной комиссии оформляет и подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;

15) в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола направляет сообщение о результатах проведения конкурса с указанием наименования

(для юридического лица) или фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) победителей конкурса или решение об объявлении конкурса несостоявшимся с обоснованием этого решения для опубликования в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа «Няръяна вындер» («Красный тундровик») и размещает его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа <http://www.adm-nao.ru>, размещает протокол в формате MSWord на сайте Департамента;

16) в течение 2 рабочих дней со дня опубликования результатов проведения конкурса письменно направляет участникам конкурса уведомления о результатах проведения конкурса (далее – уведомление) с предложением победителям конкурса заключить соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение).

17) вносит информацию о победителях конкурса в реестр субъектов МСП Ненецкого автономного округа – получателей поддержки.

8. Любой участник конкурса вправе обратиться в Департамент за разъяснением результатов конкурса. Департамент обязан представить соответствующие разъяснения в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня получения такого обращения.

Глава 2. Порядок подачи заявок на участие в конкурсе

9. Соискатели в течение 30 календарных дней со дня размещения на сайте Администрации Ненецкого автономного округа объявления о приеме документов и в установленном настоящим Положением порядке представляют в Департамент заявку на участие в конкурсе, содержащую:

1) заявление об участии в конкурсе по предоставлению грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

2) бизнес-план по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению, в том числе в электронном виде в формате MSWord на электронную почту, указанную в извещении о проведении конкурса;

3) план использования гранта и собственных средств по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению;

4) копии документов, заверенные соискателем, подтверждающие наличие производственных и других помещений, земельных участков (с указанием категории земельного участка и вида разрешенного использования земельного участка), необходимых для реализации бизнес-плана (если в бизнес-плане указывается их необходимость);

5) справку о размере среднемесячной заработной платы работников (в расчете на одного штатного работника) за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки (если субъект МСП ведет деятельность менее шести месяцев, то за фактическое время деятельности субъекта МСП) или справку об отсутствии работников в свободной форме;

6) справку кредитной организации, подтверждающую наличие на расчетном (лицевом) счете соискателя собственных средств для софинансирования бизнес-плана в размере не менее суммы, указанной в пункте 40 настоящего Положения;

7) документ, подтверждающий прохождение соискателем обучения основам предпринимательской деятельности, либо копия диплома о высшем юридическом

и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

8) 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», по форме согласно Приложению 10 к настоящему Положению;

9) документы, подтверждающие наличие у соискателя опыта работы и образования по профилю реализуемого бизнес-плана (при наличии).

10. По выбору соискателя заявка представляется в Департамент на бумажном носителе посредством личного обращения или путем направления по почте, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

11. Каждый соискатель имеет право представить только одну заявку.

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

13. Соискатель вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока приема заявок, направив в Департамент письменное уведомление. Изменения, внесенные соискателем, являются неотъемлемой частью заявки.

Соискатель вправе погасить задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах и представить справку налогового органа, подтверждающую отсутствие задолженности, не позднее 12 рабочих дней со дня уведомления о результатах проверки, предусмотренной подпунктами 8, 9 пункта 7 настоящего Положения.

Соискатель вправе погасить просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Ненецким автономным округом и представить документы, подтверждающие отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Ненецким автономным округом, не позднее 12 рабочих дней с дня уведомления о результатах проверки, предусмотренной подпунктами 8, 9 пункта 7 настоящего Положения.

14. Соискатель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока приема заявок, направив в Департамент письменное уведомление.

15. Все листы документов, входящих в состав заявки, указанных в пункте 9 настоящего Положения, должны быть прошиты в один том, имеющий сквозную нумерацию листов и соответствующую опись, скрепленный печатью соискателя (при наличии печати).

16. На обратной стороне тома проставляется надпись «прошито и пронумеровано на ___ листах», дата, личная подпись лица, уполномоченного на заверение копий документов, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать соискателя (при наличии). Аналогично оформляются изменения в заявку.

17. Ответственность за достоверность представленных сведений возлагается на соискателя, предоставляющего заявку.

18. Заявки, поступившие после установленного в извещении срока, не рассматриваются и возвращаются соискателям.

19. Требования, которым должен соответствовать соискатель:

1) на дату подачи заявки на участие в конкурсе или иную дату, предусмотренную пунктом 13 настоящего Положения:

у соискателя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при наличии задолженности, соискатель вправе погасить задолженность в порядке, установленном абзацем вторым пункта 13 настоящего Положения);

соискатель – юридическое лицо не должен находиться в стадии ликвидации, банкротства, а соискатель – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

соискатель не должен являться 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;

соискатель не получал средства из окружного бюджета в соответствии с настоящим Положением, на основании иных нормативных правовых актов Администрации Ненецкого автономного округа на цели, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

у соискателя отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ненецким автономным округом за исключением случаев, установленных Администрацией Ненецкого автономного округа (при наличии задолженности, соискатель вправе погасить задолженность в порядке, установленном абзацем третьим пункта 13 настоящего Положения);

2) соискатель прошел обучение основам предпринимательской деятельности, за исключением случая, когда он имеет диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

3) соискатель включен в Единый реестр субъектов МСП;

4) соискатель не относится к субъектам МСП, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

5) соискатель осуществляет предпринимательскую деятельность, соответствующую представленному бизнес-плану;

6) размер среднемесячной заработной платы работников соискателя (в расчете на одного работника) за шесть месяцев (если субъект МСП ведет деятельность менее шести месяцев, то за фактическое время деятельности субъекта МСП), предшествующих обращению за грантом, составляет не менее величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Ненецкого автономного округа, установленного Администрацией Ненецкого автономного округа (при наличии работников);

7) представленный соискателем бизнес-план не предусматривает реализацию проекта розничной или оптовой торговли, по предоставлению услуг такси и автомобильного грузового транспорта в соответствии с Общероссийским

классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)).

20. В случае, если конкурсная комиссия принимает решение об отказе в признании соискателя победителем конкурса, Департамент вправе не возвращать пакет документов, в том числе и бизнес-план соискателю.

Расходы соискателя на подготовку документов для участия в конкурсе не подлежат возмещению со стороны Департамента.

Глава 3. Конкурсная комиссия

21. Конкурсная комиссия:

- 1) осуществляет рассмотрение заявок и документов соискателей;
- 2) принимает решение о предоставлении и размере гранта либо решение об отказе в предоставлении гранта соискателям;
- 3) принимает иные решения в рамках заседания Комиссии.

22. Конкурсную комиссию возглавляет председатель, который:

- 1) руководит деятельностью конкурсной комиссии;
- 2) принимает решения по процедурным вопросам;
- 3) осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений.

23. В отсутствие председателя конкурсной комиссии заседание ведет заместитель председателя конкурсной комиссии.

24. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет организацию заседаний конкурсной комиссии, а именно:

- 1) по согласованию с председателем определяет место, дату и время проведения заседаний;
- 2) извещает членов конкурсной комиссии о предстоящем заседании;
- 3) доводит до членов конкурсной комиссии материалы, необходимые для проведения заседания.

25. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и принимают решения в рамках повестки дня, а также по иным вопросам, необходимым для осуществления деятельности конкурсной комиссии.

26. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины от утвержденного числа членов конкурсной комиссии. Решение принимается простым большинством голосов.

Если голоса членов конкурсной комиссии разделились поровну, право решающего голоса принадлежит председательствующему.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом. Выписки из протокола заседания конкурсной комиссии направляются соискателям по их письменному запросу.

27. В случае, если член конкурсной комиссии является соискателем на получение гранта, или заинтересован (лично, прямо или косвенно) в итогах конкурса, или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе и письменно отказаться от участия в заседании конкурсной комиссии. В ситуации, когда соискатель, являющийся членом конкурсной комиссии, письменно не отказался от участия в работе конкурсной комиссии, его голос не учитывается при рассмотрении всех заявок.

Глава 4. Порядок оценки заявок

28. Заявки, поступившие для участия в конкурсе, регистрируются Департаментом в реестре заявок на участие в конкурсе в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению и выносятся на рассмотрение конкурсной комиссии.

29. В случае необходимости оказания консультационной поддержки при рассмотрении заявок Департамент приглашает на заседание конкурсной комиссии специалистов в областях, по которым поданы бизнес-планы.

Специалисты консультируют членов комиссии по вопросам, связанным с их деятельностью и возможностью реализации бизнес-планов. Специалисты участвуют в заседании конкурсной комиссии без права голоса.

30. Конкурсная комиссия проводит оценку поступивших заявок на право получения гранта по качественным критериям.

31. Каждая заявка обсуждается членами конкурсной комиссии отдельно, после обсуждения каждый член конкурсной комиссии вносит оценки качественных критериев представленной заявки в лист оценки заявок, оформленный согласно Приложению 6 к настоящему Положению (далее также – оценочный лист).

32. После оценки всех заявок оценочные листы передаются членами конкурсной комиссии секретарю конкурсной комиссии, который определяет среднее значение качественной оценки (рассчитывается как отношение суммы всех значений оценки качества проработки бизнес-плана к числу членов конкурсной комиссии, принимавших участие в голосовании).

33. Среднее значение качественной оценки бизнес-плана вместе с количественной оценкой вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок, оформленный согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

Подсчет итогового рейтинга заявки производится путем суммирования среднего значения качественной оценки заявки и количественной оценки заявки.

Победители конкурса и очередность распределения грантов определяются конкурсной комиссией с учетом рейтинговой оценки каждой заявки (начиная от большего показателя к меньшему).

34. Победителями конкурса не могут быть признаны соискатели конкурса, набравшие менее 90 баллов рейтинговой оценки.

В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается заявке, которая зарегистрирована на участие в конкурсе раньше другой.

35. Сумма гранта каждому победителю конкурса определяется конкурсной комиссией исходя из суммы, указанной в заявке, но не может превышать максимально возможную сумму гранта, определенную пунктом 39 настоящего Положения.

В случае недостаточности средств на предоставление гранта всем победителям конкурса в полном объеме, победителю конкурса, получившему наименьшую итоговую рейтинговую оценку, грант предоставляется в размере остатка бюджетных средств.

Сумма распределенных победителям конкурса грантов не может превышать лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели в текущем финансовом году.

36. В предоставлении гранта отказывается в случае, если:

1) не представлены документы, определенные настоящим Положением

(представлены не в полном объеме), или представлена недостоверная информация, содержащаяся в документах, представленных соискателем, либо документы не соответствуют требованиям настоящего Положения, либо документы представлены с нарушением сроков, указанных в извещении о проведении конкурса;

2) соискатель не соответствует требованиям, установленным пунктом 19 настоящего Положения;

3) ранее получатель гранта (физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя) допустил нецелевое использование бюджетных средств и (или) нарушение порядка и условий оказания поддержки (в том числе непредставление отчетных документов), и информация об этом была внесена в Реестр субъектов МСП – получателей государственной поддержки, в течение 3 (трех) лет с момента признания субъекта МСП допустившим нарушение;

4) соискатель набрал менее 90 баллов рейтинговой оценки;

5) соискатель получил грант в Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на проект, представленный для рассмотрения Комиссии.

37. Процесс заседания конкурсной комиссии фиксируется с помощью средств аудиозаписи.

38. Аудиозапись заседания конкурсной комиссии хранится у секретаря конкурсной комиссии в течение 3 (трех) лет с даты заседания конкурсной комиссии.

Раздел III

Условия и порядок предоставления гранта

Глава 1. Условия предоставления гранта

39. Гранты предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в сумме, не превышающей 500 (пятьсот) тыс. рублей для одного соискателя.

40. Грант предоставляется при условии софинансирования получателем гранта расходов на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 % от размера получаемого гранта.

Под софинансированием расходов на реализацию бизнес-плана могут учитываться фактически понесенные расходы на реализацию бизнес-плана, которые были понесены соискателем до дня фактического перечисления средств гранта. Данные расходы должны быть произведены только после регистрации соискателя в качестве субъекта МСП. В качестве подтверждения вышеуказанных расходов соискатель предоставляет заверенные соискателем копии документов, подтверждающих факт приобретения и получения товара.

41. Не принимаются к подтверждению расходов на софинансирование за счет собственных средств и средств гранта следующие расходы:

1) выплата заработной платы, оплата по договорам гражданско-правового характера на оказание услуг по основному виду деятельности, уплата налогов, взносов во внебюджетные фонды;

2) выплата процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка;

3) приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации;

4) оплата аренды помещений, оплата коммунальных услуг, расходы на рекламу;

5) приобретение жилых помещений и легковых автомобилей.

Не принимаются к подтверждению расходов на софинансирование за счет

собственных средств расходы, произведенные до регистрации индивидуального предпринимателя или юридического лица.

За счет средств гранта запрещается приобретать иностранную валюту за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Глава 2. Порядок предоставления, выплаты и использования грантов

42. Между Департаментом и каждым из победителей конкурса заключаются Соглашение на соответствующий финансовый год по типовой форме, установленной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами.

43. Соглашением предусматриваются цели, условия, порядок предоставления гранта и показатели результативности использования гранта, согласие получателя гранта на осуществление Департаментом и органами государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющими государственный финансовый контроль, обязательных проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления гранта, а также порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении.

Дополнительные соглашения к Соглашению заключается на соответствующий финансовый год по типовой форме, установленной исполнительным органом в области управления финансами.

44. В Соглашении устанавливаются следующие показатели результативности использования гранта:

1) среднесписочная численность работников (с учетом вновь созданного индивидуального предпринимателя);

2) объем выручки.

Показатели результативности использования гранта устанавливаются для второго и третьего года реализации бизнес-плана.

45. Победитель конкурса подписывает Соглашение в течение 5 рабочих дней после получения уведомления.

В случае, если в течение 5 рабочих дней после получения уведомления победитель конкурса не подписал Соглашение, его заявка аннулируется на основании решения конкурсной комиссии.

При этом сумма высвободившегося гранта перераспределяется в пользу другого победителя, расположенного в рейтинговой оценке под следующим порядковым номером, но не получившим грант в связи с распределением всех средств, предусмотренных в распоряжении о проведении конкурса.

46. Предоставление гранта победителям конкурса осуществляется на основании распоряжения Департамента о предоставлении гранта (далее – распоряжение).

47. Распоряжение издается в течение 3 рабочих дней со дня заключения Соглашения.

48. Грант перечисляется на расчетный счет победителя конкурса, открытый получателем гранта в российских кредитных организациях, в течение 3 рабочих дней со дня издания распоряжения.

49. Победитель конкурса вправе отказаться от гранта, направив отказ в Департамент в письменной форме в течение 5 рабочих дней после получения им уведомления о результатах проведения конкурса.

50. Получатель гранта имеет право использовать собственные средства, заявленные на условиях софинансирования, и средства гранта на расходы, указанные в плане использования гранта и собственных средств.

51. В случае необходимости перераспределения средств между статьями расходования в плане использования гранта и собственных средств на сумму не более 20 % от суммы средств гранта и собственных средств, указанных в плане использования средств, получатель гранта имеет право сделать это самостоятельно.

52. В случае необходимости перераспределения средств более чем на 20 % от первоначально установленной суммы, и (или) в случае необходимости внести иные изменения в план использования гранта и собственных средств, получатель гранта направляет в Департамент уведомление о внесении соответствующих изменений в план использования гранта и собственных средств с обоснованием такой необходимости.

53. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления от получателя гранта проверяет изменения плана использования гранта и собственных средств на соответствие условиям настоящего Положения, целям бизнес-плана и совершает одно из следующих действий:

1) при соответствии изменений условиям настоящего Положения и целям бизнес-плана направляет уведомление о согласовании изменений получателю гранта;

2) при несоответствии условиям настоящего Положения и (или) целям бизнес-плана отказывает во внесении изменений и направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа получателю гранта.

54. Получатель гранта должен использовать средства предоставленного гранта не позднее 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств гранта Департаментом получателю гранта.

Собственные средства, заявленные на условиях софинансирования, могут быть использованы со дня регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица и не позднее 1 (одного) года со дня фактического перечисления средств гранта Департаментом получателю гранта.

55. Не допускается производить расчеты за счет средств гранта и собственных средств, заявленных на условиях софинансирования, наличными деньгами, а также расчеты с физическими лицами.

Раздел IV

Требования к отчетности

56. Получатель гранта ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за исключением случая, указанного в настоящем пункте) предоставляет в Департамент:

1) отчет об использовании средств гранта и собственных средств, заявленных на условиях софинансирования (с нарастающим итогом), составленный по форме согласно Приложению 8 к настоящему Положению (далее – ежеквартальный отчет);

2) выписку кредитной организации о состоянии расчетного счета с даты перечисления гранта на расчетный счет до отчетной даты;

3) документы, подтверждающие расходы, осуществленные в соответствии с бизнес-планом;

4) информацию о стадии реализации бизнес-плана в свободной форме, в том числе сведения об общем объеме расходов, понесенных при реализации проекта.

В случае, если фактическое перечисление средств гранта получателю произведено в IV квартале текущего года, отчет предоставляется в I квартале очередного года с учетом операций, произведенных для реализации проекта с момента перечисления средств гранта.

57. Получатель гранта ежегодно, не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным годом, предоставляет в Департамент:

1) отчет о хозяйственной деятельности, составленный по форме согласно Приложению 9 к настоящему Положению (далее – ежегодный отчет);

2) копию справки о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, с отметкой налогового органа о получении.

58. Ежеквартальные отчеты предоставляются получателем гранта до полного использования средств гранта и собственных средств, заявленных на условиях софинансирования.

Ежегодные отчеты предоставляются получателем гранта за календарный год, в котором предоставлен грант, а также 2 календарных года, следующих за годом предоставления гранта.

Раздел V

Порядок осуществления контроля и за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

59. Департамент, органы исполнительной государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющие государственный финансовый контроль, проводят обязательные проверки (в том числе с выездом на место реализации бизнес-плана) соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка его предоставления.

60. В случае, если получателем гранта по состоянию на дату, установленную Соглашением, среднее значение процента достижения показателей результативности использования гранта составило от 10% до 51% включительно от установленных в соглашении значений, объем средств, подлежащий возврату получателем гранта в окружной бюджет (V), рассчитывается по формуле:

$$V = S \times P_{\text{срн}} \times 0,5, \text{ где}$$

V – размер гранта, подлежащего возврату;

S – размер полученного гранта;

$P_{\text{срн}}$ – среднее значение процента невыполнения показателей результативности использования гранта, которое рассчитывается следующим образом:

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

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

$P_{\text{ср}}$ – среднее значение процента выполнения показателей результативности использования гранта;

P_i – значение процента выполнения i -го показателя результативности использования гранта;

$\sum_{i=1}^n \frac{P_i}{n}$ – сумма значений процентов выполнения показателей результативности использования гранта;

n – количество показателей результативности использования гранта.

61. Средства гранта подлежат возврату в случае:

1) ненадлежащего исполнения получателем гранта условий предоставления гранта, требований настоящего Положения и заключенного Соглашения, в том числе требований по представлению отчетности;

2) отсутствия ведения получателем гранта хозяйственной деятельности в течение заявленного срока реализации бизнес-плана (принятия решения о прекращении ведения хозяйственной деятельности, начала процедуры банкротства);

3) отчуждения основных средств и нематериальных активов получателем гранта в течение заявленного срока реализации бизнес-плана;

4) получателем гранта по состоянию на дату, установленную соглашением, среднее значение процента выполнения показателей результативности использования гранта составило менее 10% от установленных в Соглашении значений.

62. Получатель гранта обязан вернуть фактически полученный грант в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования от Департамента по реквизитам, указанным в требовании.

63. В случае, если получатель гранта по истечении указанного срока не осуществил возврат бюджетных средств, их взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. В случае, если нарушение условий, целей и порядка, установленных при предоставлении гранта, выявлены в ходе государственного финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

65. Получатель гранта, допустивший нецелевое использование бюджетных средств или непредставление отчетных документов, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» лишается права на получение государственной поддержки за счет бюджетных средств в течение 3 (трех) лет.

Информация о нарушении условий предоставления государственной поддержки заносится в Реестр субъектов МСП – получателей государственной поддержки.

66. Получатель гранта вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления гранта, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденному постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 23.03.2016 № 82-п

**Методика
оценки заявок по количественным критериям**

№	Наименование критерия	Диапазон значений	Вес критерия (процентов)	Оценка
	1	2	3	4
1	Количество вновь созданных рабочих мест (единиц, включая вновь созданного индивидуального предпринимателя)	1	30	40
		2		70
		3 и более		100
2	Срок окупаемости проекта (период за который прибыль превысит инвестиции)	свыше 3 лет	20	25
		от 2 до 3 лет		50
		от 1 года до 2 лет		75
		до 1 года		100
3	Вид предпринимательской деятельности	1. прочие	15	25
		2. услуги		50
		3. сельское хозяйство		75
		4. производство		100
4	Доля собственных средств, от суммы запрашиваемого гранта (процентов)	от 15 до 50	10	25
		от 51 до 150		50
		от 151 до 300		75
		более 300		100
5	Наличие опыта работы и образования по профилю реализуемого бизнес-плана	1. Отсутствует опыт работы и образование по профилю	10	25
		2. Наличие образования по профилю		50
		3. Наличие опыта работы по профилю		75
		4. Наличие опыта работы и образования по профилю		100
6	Место реализации проекта	1. г. Нарьян-Мар, п. Искателей	15	25
		2. п. Красное, с. Тельвиска		50
		3. Сельские населенные пункты НАО		75

	1	2	3	4
		(искл: п. Красное, с. Тельвиска, п. Амдерма, п. Варнек, п. Бугрино, п. Нельмин-Нос)		
		4. п. Амдерма, п. Варнек, п. Бугрино, п. Нельмин-Нос		100
	Итого			

Расчет итоговой количественной оценки осуществляется по следующей формуле:

$$R1 = \sum_{i=1}^n \left(\frac{P1i}{100} * O1i \right)$$

где:

R1 – итоговая количественная оценка в баллах;

P1i – вес критерия в процентах;

O1i – оценка в соответствии с таблицей количественных критериев.

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях
предоставления грантов начинающим
предпринимателям на создание
собственного бизнеса,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 23.03.2016 № 82-п

Департамент финансов и экономики
Ненецкого автономного округа

**Заявление об участии в конкурсе
по предоставлению грантов начинающим предпринимателям
на создание собственного бизнеса**

Прошу принять к рассмотрению документы для участия в конкурсе по предоставлению грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.

Наименование юридического лица _____

(полное наименование юридического лица)

или фамилия, имя, отчество, паспортные данные индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства

(Ф.И.О., паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного _____

(дата, место регистрации)

осуществляющего деятельность _____

(раздел, код, наименование по ОКВЭД (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2))

просит предоставить грант в размере _____

(_____) рублей

на реализацию бизнес-плана _____

(название и суть бизнес-плана)

Юридический адрес (почтовый адрес): _____

Фактическое местонахождение: _____

Номер контактного телефона/факса: _____

Электронная почта: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН № _____

Платежные реквизиты:

Наименование кредитной организации: _____
БИК: _____ Корреспондентский счет: _____
Расчетный счет № _____

Гарантирую, что являюсь начинающим предпринимателем в соответствии с требованиями Положения о порядке и условиях предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденного постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 23.03.2016 № 82-п (далее – Положение).

Подтверждаю, что все изложенные в заявлении сведения полностью достоверны; все приложенные к заявке документы действующие и подлинные, все приложенные к заявлению копии выполнены с действующих и подлинных документов; не получал средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в Положении о порядке и условиях предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденном постановлении Администрации Ненецкого автономного округа от 23.03.2016 № 82-п.

Заявляю, что просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации не имеется; просроченная (неурегулированная) задолженность перед Ненецким автономным округом отсутствует, за исключением случаев, установленных Администрацией Ненецкого автономного округа; юридическое лицо (в случае если заявитель – юридическое лицо) в стадии ликвидации или в состоянии банкротства не находится.

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

(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, а также передачу персональных данных третьему лицу.

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

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

Даю свое согласие на то, чтобы Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа самостоятельно осуществлял запросы в уполномоченные органы для выявления необходимой информации.

Приложение:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о включении документа в состав заявки (да/нет)
1	бизнес-план по форме, установленной Положением	
2	копии документов, заверенные соискателем, подтверждающие наличие производственных и других помещений, земельных участков (с указанием категории земельного участка и вида разрешенного использования земельного участка), необходимых для реализации бизнес-плана (если в бизнес-плане указывается их необходимость)	
3	справка о размере среднемесячной заработной платы работников (в расчете на одного штатного работника) за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки (если субъект МСП ведет деятельность менее шести месяцев, то за фактическое время деятельности субъекта МСП) или справку об отсутствии работников в свободной форме	
4	справка кредитной организации, подтверждающая наличие на расчетном (лицевом) счете соискателя собственных средств для финансирования бизнес-плана	
5	документ, подтверждающий прохождение соискателем обучения основам предпринимательской деятельности, либо копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке)	
6	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»	
7	документы, подтверждающие наличие у соискателя опыта работы и образования по профилю реализуемого бизнес-плана (при наличии)	
8	копия уведомления об открытии расчетного счета в кредитной организации (при наличии)	

Руководитель юридического лица /
индивидуальный предприниматель _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению о порядке и условиях
предоставления грантов начинающим
предпринимателям на создание
собственного бизнеса,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 23.03.2016 № 82-п

Бизнес-план

Структура бизнес-плана:

1. Резюме.
2. Общее описание бизнес-плана.
3. Описание продукции и услуг.
4. Маркетинг-план.
5. Производственный план.
6. Календарный план.
7. Финансовый план.

1. Резюме

Наименование и адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Наименование бизнес-плана _____

Цель реализации бизнес-плана _____

2. Общее описание бизнес-плана

Раздел «Общее описание бизнес-плана» должен содержать следующую информацию:

1) суть бизнес-плана (отразить, что произойдет в рамках бизнес-плана и чем занимается организация (индивидуальный предприниматель), (например: расширение или организация производственной деятельности, организация мастерской и т.д.);

2) сфера реализации бизнес-плана, которая должна подтверждаться видом экономической деятельности, заявленным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (за исключением ремесленничества);

3) текущее состояние бизнес-плана (стадия реализации проекта);

4) социальная направленность бизнес-плана;

5) результаты реализации бизнес-плана.

3. Описание продукции и услуг

Перечень и описание товаров и услуг, предлагаемых в рамках настоящего бизнес-плана. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

4. Маркетинг-план

Раздел «Маркетинг-план» должен содержать следующую информацию:

1) анализ текущего состояния рынка (содержит основную информацию о рынке, товарах (работах, услугах), конкурентах, потребителях и методах распространения товара);

2) анализ угроз и возможностей SWOT-анализ (содержит перечисление основных угроз и возможностей, с которыми может столкнуться субъект МСП).

SWOT-анализ проекта

Сильные стороны	Слабые стороны
1.	1.
2.	2.
3.	3.
...	...
Возможности	Угрозы
1.	1.
2.	2.
3.	3.
...	...

5. Производственный план

Производственный план отвечает на вопрос, какие текущие расходы будут произведены в ходе реализации бизнес-плана.

В данном разделе необходимо дать краткое описание технологической цепочки предприятия: какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы, наличие помещений, оборудования и персонала для реализации бизнес-плана.

Также необходимо указать планируемую численность сотрудников на период реализации бизнес-плана (всего по организации непосредственно занятых в реализации бизнес-плана).

6. Календарный план

Раздел «Календарный план» должен содержать перечень основных этапов реализации бизнес-плана и потребность в финансовых ресурсах для их реализации.

Перечень основных этапов реализации бизнес-плана

Наименование этапа бизнес-плана	Дата начала	Дата окончания
1.		
2.		
...		

Примеры этапов бизнес-плана: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.

Необходимо указать дату достижения полной производственной мощности.

7. Финансовый план

Раздел «Финансовый план» должен содержать следующую информацию:

1) объем и назначение финансовой поддержки: объем необходимых для реализации бизнес-плана финансовых ресурсов (общая стоимость бизнес-плана, в том числе средства окружного бюджета (грант)), собственные средства;

2) текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), если есть, то указать условия возврата (проценты, сроки, график платежей, прочее);

3) на какие цели планируется направить средства;

4) в каком объеме вкладываются (ранее вложены) собственные средства;

5) финансовые результаты бизнес-плана (финансовые результаты реализации бизнес-плана показывают распределение выручки, полученной от продажи продукции, себестоимости (в разрезе основных статей затрат) и объема чистой прибыли, по кварталам и годам, расчет налоговых отчислений (по всем налогам) от реализации бизнес-плана (за каждый календарный год реализации бизнес-плана), расчет рентабельности бизнес-плана;

6) средний чек от продажи товара, работы, услуги;

7) количество клиентов в месяц.

Рентабельность бизнес-плана свидетельствует о стабильности развития бизнеса, прогнозируемые финансовые показатели и (или) имеющиеся ресурсы на реализацию бизнес-плана. Рентабельность бизнес-плана представляет собой отношение доходности бизнес-плана к среднегодовым поступлениям от его реализации и величине начальных вложений.

Срок окупаемости бизнес-плана представляет собой период времени с начала реализации бизнес-плана по данному бизнес-плану до момента, когда разность между накопленной суммой чистой прибыли с амортизационными отчислениями и объемом инвестиционных затрат приобретет положительное значение.

Бюджетная эффективность бизнес-плана (отношение планируемого объема налоговых отчислений в бюджеты всех уровней (в сумме за 3 года) к размеру предоставляемого гранта).

Срок бюджетной окупаемости (срок окупаемости представляет собой период времени с начала реализации бизнес-плана по данному бизнес-плану до момента,

когда разность между накопленной суммой налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и объемом предоставленного гранта приобретет положительное значение).

Основные финансово-экономические показатели реализации бизнес-плана представлены в нижеприведенной таблице.

Таблица

Основные финансово-экономические показатели реализации бизнес-плана

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Значение показателя				Расчет значения показателя
			1 год ¹	2 год	3 год	Всего за 3 года реализации бизнес-плана	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Необходимый объем финансирования для реализации бизнес-плана (всего), в том числе:	тыс. руб.					-
	собственные средства	тыс. руб.					-
	заемные средства	тыс. руб.					-
	средства гранта	тыс. руб.					-
2	Выручка	тыс. руб.					-
3	Расходы	тыс. руб.					-
4	Прибыль	тыс. руб.					Разность между выручкой (строка 2) и расходами (строка 3)
5	Планируемый размер среднемесячной заработной платы	тыс. руб.					ФОТ, разделенный на количество работников и на 12
6	Планируемая сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплачиваемых в бюджетную систему (с разбивкой по видам налогов)	тыс. руб.					-

*При планировании показателей в 1 год реализации проекта необходимо учитывать период с момента планируемого получения гранта и до конца календарного года

	и сборов)						
6.1	Система налогообложения (УСН, патент, ОСН...)	тыс. руб.					Указывается система налогообложения, выбранная соискателем, с указанием налоговых ставок либо стоимости патента
6.2	Начисления на заработную плату	тыс. руб.					
6.3	Иные налоги и сборы, уплачиваемые в бюджетную систему	тыс. руб.					Необходимо указать наименование налога, сбора в графе 2 данной строки
7	Среднесписочная численность работников	человек					-
8	Количество вновь созданных рабочих мест, включая вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя (без учета внешних совместителей)	рабочее место					-
9	Срок бюджетной окупаемости	мес.					Период, за который разность между накопленной суммой налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и объемом гранта примут положительное значение
10	Ежегодная рентабельность бизнес-плана (отношение прибыли от реализации бизнес-плана к расходам x 100-100)	%					

Руководитель юридического лица /

индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 4
к Положению о порядке и условиях
предоставления грантов начинающим
предпринимателям на создание
собственного бизнеса,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 23.03.2016 № 82-п

**План
использования гранта и собственных средств**

№ п/п	Наименование расходов (согласно бизнес-плану)	Средства гранта	Собственные средства
1			
2			
3			
...			
	ИТОГО:		

Руководитель юридического лица /
индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Не принимаются к подтверждению расходов на софинансирование за счет собственных средств и средств гранта следующие расходы:

1) выплата заработной платы, оплата по договорам гражданско-правового характера на оказание услуг по основному виду деятельности, уплата налогов, взносов во внебюджетные фонды;

2) выплата процентов по кредитам, штрафы, пени, комиссия банка;

3) приобретение материальных ценностей с целью дальнейшей реализации;

4) оплата аренды помещений, оплата коммунальных услуг, расходы на рекламу;

5) приобретение жилых помещений и легковых автомобилей.

Приложение 5
к Положению о порядке и условиях предоставления
грантов начинающим предпринимателям на создание
собственного бизнеса, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа от 23.03.2016 № 82-п

**Реестр
заявок на участие в конкурсе по предоставлению грантов
начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса**

№ п/п	Соискатель (наименование или Ф.И.О., контактная информация)	Сведения о регистрации (ИНН, место регистрации)	Вид деятельности по ОКВЭД	Характеристика бизнеса	Размер запрашиваемого гранта, тыс. руб.	Собственные средства, тыс. руб.	Стоимость бизнес-плана, тыс. руб.
1							
2							

Председатель конкурсной комиссии

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению о порядке и условиях
предоставления грантов начинающим
предпринимателям на создание собственного бизнеса,
утвержденному постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа от 23.03.2016 № 82-п

Лист оценки конкурсных заявок по качественным критериям

Наименование или Ф.И.О. соискателя	Наименование бизнес-плана, место реализации	Оценка качества проработки бизнес-плана		
		Оценка конкурентоспособности и проекта (оценка: 0, 5, 10, 15, 25, 35)	Актуальность проекта для реализации на территории Ненецкого автономного округа (оценка: 0, 5, 10, 15, 25, 35)	Проект относится к приоритетным отраслям развития конкуренции, определенным распоряжением губернатора НАО (оценка: да – 10 баллов, нет – 0 баллов)

(дата)

(подпись члена конкурсной комиссии)

(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Положению о порядке и условиях
предоставления грантов начинающим
предпринимателям на создание
собственного бизнеса,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 23.03.2016 № 82-п

Лист рейтинговой оценки конкурсных заявок

Наименование или Ф.И.О. соискателя	Наименование бизнес-плана, место реализации	Оценка количественных критериев	Средняя оценка качества проработки бизнес-плана	Рейтинговая оценка бизнес-плана

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись секретаря
конкурсной комиссии)

_____/_____/_____
(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Положению о порядке и условиях предоставления
грантов начинающим предпринимателям на создание
собственного бизнеса, утвержденному
постановлением Администрации Ненецкого
автономного округа от 23.03.2016 № 82-п

**Отчет
об использовании гранта за __ квартал 20__ года**

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

(наименование бизнес-плана)

№ п/п	Наименование расходов*	Сумма бюджетных средств (руб.)		Сумма собственных средств (руб.)		Подтвержда ющий документ	Остаток (руб.)
		план	израсходовано	план	израсходовано		
1							
2							
Итого							

Руководитель юридического лица /
индивидуальный предприниматель

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

*Наименование расходов в соответствии с планом использования средств гранта и собственных средств

Приложение 9
к Положению о порядке и условиях
предоставления грантов начинающим
предпринимателям на создание
собственного бизнеса, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 23.03.2016 № 82-п

Отчет
о хозяйственной деятельности
за _____ год

Форма 1

Наименование юридического лица (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	
Наименование бизнес-плана	
Система налогообложения (используемая налоговая ставка)	
Вид деятельности по ОКВЭД	
Описание этапа реализации проекта	
Помещения, находящиеся в аренде/собственности, с указанием площади (копия договора аренды/свидетельства о регистрации собственности)	

Форма 2

№ п/п	Наименование показателей	Единица измере- ния	Показатель		Подтверждающий документ
			план	факт	
1	Объем финансирования бизнес-плана (всего), в том числе:	тыс. руб.			
1.1	собственные средства	тыс. руб.			копии платежных поручений, чеков, договоров, товарных накладных, актов выполненных работ и т.д., подтверждающие использование средств на реализацию бизнес-плана
1.2	заемные средства	тыс. руб.			
1.3	средства гранта	тыс. руб.			
2	Выручка (без учета НДС)	тыс. руб.			копия налоговой декларации или копия книги учета доходов и расходов, или справка из кредитной

					организации об оборотах
3	Расходы	тыс. руб.			
4	Прибыль	тыс. руб.			
5	Размер среднемесячной заработной платы	тыс. руб.			справка о размере среднемесячной заработной платы работников (в расчете на одного штатного работника) в расчете на одного штатного работника (за полный рабочий день)
6	Сумма налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему (с разбивкой по видам налогов и сборов)	тыс. руб.			налоговая декларация, копии платежных поручений, подтверждающих данные об уплате налогов и сборов
6.1	Сумма налога, уплаченная по выбранной системе налогообложения (УСН, патент, ОСН...)	тыс. руб.			
6.2	Начисления на заработную плату (ОПФ)	тыс. руб.			копии платежных поручений, подтверждающих данные об уплате налогов и сборов
6.3	Сумма средств, уплаченных по иным налогам и сборам, уплачиваемым в бюджетную систему	тыс. руб.			необходимо указать наименование налога, сбора в примечании
7	Среднесписочная численность работников	человек			сведения о среднесписочной численности работников (без учета внешних совместителей)
8	Количество вновь созданных рабочих мест включая вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя в отчетном году (без учета внешних совместителей)	рабочее место			копия справки о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год
9	Срок бюджетной окупаемости (период, за который разность между накопленной суммой налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и объемом гранта примут	мес.			

	положительное значение)				
10	Ежегодная рентабельность бизнес-плана (отношение прибыли от реализации бизнес-плана к расходам х 100-100)	%			

Руководитель юридического лица /
индивидуальный предприниматель

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 10
к Положению о порядке и условиях
предоставления грантов начинающим
предпринимателям на создание
собственного бизнеса, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 23.03.2016 № 82-п

**Заявление о соответствии
вновь созданного юридического лица
(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».

Руководитель юридического лица /
индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 11
к Положению о порядке и условиях
предоставления грантов начинающим
предпринимателям на создание
собственного бизнеса, утвержденному
постановлением Администрации
Ненецкого автономного округа
от 23.03.2016 № 82-п

Качественные критерии оценок заявок

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка, баллов
Оценка конкурентоспособности проекта	Неконкурентоспособна	0
	Низкая	5
	Ниже среднего	10
	Средняя	15
	Выше среднего	25
	Высокая	35
Актуальность проекта для реализации на территории Ненецкого автономного округа	Не актуален	0
	Низкая степень	5
	Ниже среднего	10
	Средняя	15
	Выше среднего	25
	Высокая	35

».