

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

12 мая 2015г.

№ 133

с. Бурла

**Об утверждении Порядка предоставления целевых грантов на создание собственного бизнеса и состава конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов малого предпринимательства, претендующих на предоставление целевых грантов на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования Бурлинский район Алтайского края**

В соответствии с законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», постановлением Администрации края от 24.01.2014 № 20 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае» на 2014-2020 годы», постановлением администрации Бурлинского района от 01.11.2014г. № 295 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Бурлинском районе на 2015-2020 годы»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления целевых грантов на создание собственного бизнеса на территории муниципального образования Бурлинский район Алтайского края (приложение 1 прилагается).
2. Создать конкурсную комиссию по отбору заявок субъектов малого предпринимательства, претендующих на предоставление целевых грантов на создание собственного бизнеса и утвердить ее состав (приложение 2 прилагается).
3. Разместить данное постановление на официальном Интернет-сайте Администрации Бурлинского района.
4. Постановление Администрации Бурлинского района от 21.08.2012 года № 256 «Об утверждении Порядка предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Бурлинского района» считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управление по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям Администрации района (Пыльцов О.В.).

Глава Администрации района

С.А. Давыденко

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель главы Администрации района,  
начальник Управления по экономическому  
развитию, имущественным и земельным  
отношениям  
О. В. Пыльцов

**ПОРЯДОК**  
**предоставления целевых грантов на создание**  
**собственного бизнеса на территории муниципального образования**  
**Бурлинский район Алтайского края**

**1. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», постановлением Администрации края от 24.01.2014 №20 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае» на 2014-2020 годы», постановлением администрации Бурлинского района от 01.11.2014 г № 295 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Бурлинском районе на 2015-2020 годы».

1.1 Целевые гранты (далее – «Гранты») начинающим субъектам малого предпринимательства (далее - «Субъекты») на создание бизнеса - субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров (работ, услуг), предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе. Гранты предоставляются по итогам проведенных конкурсов после прохождения Субъектами (индивидуальными предпринимателями или учредителем (учредителями) юридического лица) краткосрочного обучения, в том числе по направлению службы занятости. Прохождение Субъектами (индивидуальными предпринимателями или учредителем (учредителями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке).

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- условия и порядок предоставления Грантов;
- критерии отбора Субъектов, претендующих на получение Гранта;
- процедуру возврата Грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Участниками конкурсного отбора на предоставление Грантов могут быть Субъекты:

вновь зарегистрированные, срок государственной регистрации которых в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на момент обращения за получением Гранта менее одного календарного года.

Гранты не предоставляются субъектам, осуществляющим торговую деятельность и представившие на конкурсный отбор документы не в полном объеме и в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

1.4. К приоритетной целевой группе получателей Грантов относятся:

- индивидуальные предприниматели и малые предприятия, учредителями которых являются лица из числа безработных;
- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения, работающие на условиях неполного рабочего времени, находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы, трудоустроенные на предприятиях, где работы временно приостановлены либо проводятся мероприятия по высвобождению работников;
- жители моногородов, работники градообразующих предприятий;
- военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных сил Российской Федерации;
- субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет;
- юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50 процентов);
- субъекты, относящиеся к социальному предпринимательству.

При этом под социальным предпринимательством понимается социально ответственная деятельность субъектов малого предпринимательства, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающих выполнение следующих условий: обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, детей-сирот, выпускников детских домов, людей пенсионного возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее - «социально незащищенные группы граждан»), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда - не менее 25 процентов.

Предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:

- содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости социально незащищенных групп граждан;
- социальное обслуживание социально незащищенных групп граждан и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;
- организация социального туризма - экскурсионно-познавательных туров для социально незащищенных групп граждан.

1.5. Гранты не выдаются Субъектам:

1.5.1. Не соответствующим определению «субъект малого предпринимательства», а также в случаях, определенных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.5.2. Имеющим за отчетный период, предшествующий принятию решения о предоставлении Гранта, либо предусмотренную бизнес-проектом среднюю заработную плату одного работника ниже установленной в данный момент величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Алтайском крае;

1.5.3. Находящимся в стадии реорганизации, ликвидации и банкротства, а также деятельность которых приостановлена в соответствии с действующим законодательством;

1.5.4. Имеющим просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также задолженность по заработной плате;

1.5.5. Основным видом деятельности, которых является предоставление недвижимости в аренду;

1.5.6. Зарегистрированным за пределами муниципального образования Бурлинский район Алтайского края.

## 2. Условия предоставления Гранта

2.1. Каждый Субъект, соответствующий требованиям пункта 1.3-1.4. настоящего Порядка, может быть участником конкурсного отбора с целью предоставления Грантов по одному бизнес-проекту. Бизнес-проект - план Субъекта, раскрывающий возможность создания собственного бизнеса (производство товаров, выполнение работ, оказание услуг), выполненный в форме описания, расчетов, прогнозов. Обязательными условиями бизнес-проекта являются софинансирование Субъектом расходов на его реализацию в размере не менее 20 процентов от объема предоставляемого Гранта и создание не менее трех рабочих мест.

2.2. Расходы Субъекта, которые не могут быть возмещены за счет средств Гранта:

- приобретение канцелярских товаров;
- выплата заработной платы наемным работникам и самому Субъекту;
- оплата страховых взносов;
- расчеты с бюджетом по налогам, сборам и взносам;
- погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам.

2.3. Сумма Гранта для одного Субъекта не может превышать 300 тысяч рублей. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу, сумма Гранта указанному юридическому лицу не должна превышать суммы, равной произведению числа указанных учредителей на 300 тысяч рублей.

### **3. Порядок предоставления заявок на участие в конкурсном отборе**

3.1. Для получения Гранта Субъект предоставляет в Управление заявку, которая включает в себя пакет следующих документов:

заявление (приложение 3 прилагается);

перечень предоставляемых документов отражен в приложении 4 (прилагается):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки;

справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, а также справки территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС) (приложение 5);

бизнес-проект, содержащий календарный план его реализации и смету расходов на его осуществление, в том числе за счет Гранта (приложение 7);

копия документа, подтверждающего принадлежность Субъекта к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией;

копия документа, подтверждающего прохождение Субъектом краткосрочного обучения, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности, с представлением их налоговыми органами в адрес Управления (приложение 6);

договор о предоставлении Гранта в двух экземплярах (далее - «Договор») (приложение 12).

Копии документов, указанные в абзацах восьмом, девятом настоящего пункта, должны быть удостоверены отпечатком печати Субъекта и подписью его руководителя или заверены нотариально.

Документы, указанные в абзацах втором, шестом, седьмом, десятом, настоящего пункта, должны быть удостоверены оттиском печати Субъекта и подписью его руководителя.

Формы документов, указанные в абзацах втором, шестом, седьмом, настоящего пункта размещаются на его официальном сайте.

Субъекты несут ответственность за полноту и достоверность сведений и документов, представляемых в Управление по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям Администрации Бурлинского района Алтайского края (далее «Управление»).

3.2. Основанием для отказа в принятии документов на рассмотрение являются: предоставление неполного пакета документов, недостоверных сведений; отсутствие источников финансирования указанных расходов в текущем финансовом году.

3.3. Управление принимает, регистрирует заявку, проводит проверку правильности заполнения заявки, комплектности пакета документов, а также отсутствия оснований, указанных в пункте 1.6 настоящего Порядка. В течение 15 календарных дней со дня поступления документов Управление организует рассмотрение и готовит заключения для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии.

#### **4. Критерии отбора Субъектов конкурсной комиссией**

4.1. Отбор заявок Субъектов осуществляет конкурсная комиссия (далее - «Комиссия»).

4.2. Комиссия осуществляет отбор заявок Субъектов в следующем порядке: рассмотрение заключений;

принятие решения о предоставлении Гранта либо об отказе в предоставлении.

4.3. Комиссией учитываются следующие критерии отбора:

конкурентоспособность бизнес-проекта (изучение рыночной потребности - маркетинговый анализ, актуальность направления предпринимательской деятельности);

готовность бизнес-проекта к реализации (уровень организации производства, наличие здания (помещения) для размещения бизнеса, рынка сбыта, степень готовности для запуска производства);

поступление налогов в бюджеты всех уровней;

уровень заработной платы;

создание дополнительных рабочих мест, в первую очередь для молодежи и социально незащищенных групп населения.

4.4. Решения Комиссии оформляются документы (приложения 8-11) и протоколами, которые утверждаются председателем Комиссии и являются основанием для заключения с Субъектом Договора. В случае отрицательного решения Комиссии Управление в 5-дневный срок после подписания протокола в письменной форме уведомляет Субъекта о принятом решении.

4.5. Управление:

- в случае положительного решения Комиссии в течение 15 календарных дней со дня утверждения протокола её заседания подписывает с Субъектом Договор;

- подготавливает документы о перечислении Грантов и представляет ее в комитет по финансам, налоговой и кредитной политике для финансирования;

- осуществляет перечисление денежных средств Субъектам на их расчетные счета;

- контролирует деятельность Субъектов по выполнению бизнес-проектов в течение не менее одного года со дня получения Гранта, в том числе осуществляет контроль за использованием полученных средств по целевому назначению;

- ведет реестр получателей Грантов.

Комиссия может принимать решение о завершении или продлении контроля за выполнением Субъектом условий Договора, о корректировке бизнес-проекта, о возврате выплаченных ему бюджетных средств. Субъект обязан использовать Грант по целевому назначению и выполнять условия Договора.

## **5. Порядок возврата Гранта**

5.1. Управление проводит проверки соблюдения Субъектом условий, установленных настоящим Порядком и Договором.

5.2. При выявлении фактов неисполнения Субъектом условий, установленных настоящим Порядком и Договором, выплаченные ему бюджетные средства подлежат зачислению в районный бюджет не позднее 30 календарных дней с даты оформления соответствующего протокола заседания Комиссии.

5.3. Управление:

выступает главным администратором вышеуказанных поступлений;

принимает меры по своевременному и полному возврату Субъектами Грантов, в том числе осуществляет их взыскание в судебном порядке.

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по отбору заявок субъектов малого предпринимательства,**  
**претендующих на предоставление господдержки в виде целевых грантов**  
**на создание собственного бизнеса на территории муниципального**  
**образования Бурлинский район Алтайского края**

- Председатель комиссии - Давыденко С.А., глава Администрации района;
- Заместитель председателя - Пыльцов О.В., заместитель главы Администрации района, начальник Управления по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям Администрации Бурлинского района;
- Секретарь комиссии - Карагаева Н.И., главный специалист отдела по экономическому развитию и предпринимательству Управления по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям Администрации Бурлинского района;
- Члены комиссии:
- Кононенко Л.А., председатель Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;
  - Голубева Л.В., директор КГУ «Центр занятости населения» Бурлинского района (по согласованию);
  - Жаманбаев Н.К., начальник отдела по труду Администрации района;
  - Микичур Е.А., и.о. начальника отдела по экономическому развитию и предпринимательству Управления по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям Администрации Бурлинского района.

Приложение 3  
к Порядку предоставления целевых  
грантов на создание собственного  
бизнеса на территории муниципального  
образования Бурлинский район  
Алтайского края  
от 12 мая 2015 года № 133

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на участие в конкурсном отборе для предоставления начинающим**  
**субъектам малого предпринимательства целевых грантов**  
**на создание собственного бизнеса**

---

---

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица, ОГРН;  
фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, паспортные данные)

---

(место нахождения, адрес юридического лица; место жительства индивидуального предпринимателя)

---

(номер контактного телефона с указанием кода города (района), адрес электронной почты)

---

(банковские реквизиты)

---

(указать систему налогообложения)

---

(указать профилирующее направление деятельности)

---

(руководитель организации (Ф.И.О., должность, контактный телефон))

---

(ответственный исполнитель проекта (Ф.И.О., должность, контактный телефон))

заявляет об участии в конкурсном отборе для предоставления начинающим субъектам  
малого предпринимательства целевых грантов на создание собственного бизнеса.

Субъект ознакомлен и согласен с условиями конкурса и представляет следующий  
пакет документов.



Приложение 4  
к Порядку предоставления целевых  
грантов на создание собственного  
бизнеса на территории муниципального  
образования Бурлинский район  
Алтайского края  
от 12 мая 2015 года № 133

### Перечень представленных документов

№	Юридическое лицо	Кол. стр.	№	Индивидуальный предприниматель	Кол. стр.
1	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц		1	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
2	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций		2	Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций	
3	Справка территориального органа Пенсионного фонда о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам		3	Справка территориального органа Пенсионного фонда о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам	
4	Справка территориального органа Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам		4	Справка территориального органа Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам	
5	Справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС)		5	Справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС)	
6	Бизнес-проект		6	Бизнес-проект	
7	Копия документа, подтверждающего отношение Субъекта к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией		7	Копия документа, подтверждающего отношение Субъекта к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией	
8	Копия документа, подтверждающего прохождение Субъектом краткосрочного обучения, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке)		8	Копия документа, подтверждающего прохождение Субъектом краткосрочного обучения, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке)	
9	Письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности, с представлением их налоговыми органами в адрес управления		9	Письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности, с представлением их налоговыми органами в адрес управления	
10	Договор о предоставлении гранта в двух экземплярах		10	Договор о предоставлении гранта в двух экземплярах	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Субъект М.П. _____ (подпись)</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Ф.И.О., должность _____</p> </div> </div> <p style="margin-top: 10px;">№ заявки _____ от «___» _____ 20__ г.      «___» час. «___» мин.</p>					

Я подтверждаю, что предоставленные мною сведения являются достоверными и не возражаю против выборочной проверки сведений Комиссией.

Руководитель  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## СПРАВКА

**об общей численности работников и размере их заработной платы  
и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный  
период текущего года, предшествующий дате подачи заявки  
(с приложением формы-4ФСС)**

---

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года общая численность работников состав-  
ляет \_\_\_\_ человек, размер средней заработной платы на одного работника \_\_\_\_\_  
рублей.

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

***Форма-4 ФСС прилагается (при наличии работников).***

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

Приложение 6  
к Порядку предоставления целевых  
грантов на создание собственного  
бизнеса на территории муниципального  
образования Бурлинский район  
Алтайского края  
от 12 мая 2015 года № 133

**СОГЛАСИЕ**  
**на разглашение составляющих налоговую тайну сведений,**  
**содержащихся в налоговой отчетности**

---

наименование (ООО, индивидуальный предприниматель)

---

ИНН, адрес

выражает согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности, и представление их налоговым органом в адрес Управления Алтайского края по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры.

Руководитель

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

дата

МП

## **БИЗНЕС-ПРОЕКТ на получение целевого гранта**

- Наименование бизнес-проекта.
- Наименование и адрес организации (индивидуального предпринимателя).
- Имена, адреса и телефоны основных учредителей с указанием доли в уставном капитале.
- Фамилия, имя, отчество руководителя организации (индивидуального предпринимателя), телефон, факс.
- Фамилия, имя, отчество лица для контакта, телефон, факс.
- Суть бизнес-проекта.
- Направление инвестиций.
- Сметная стоимость бизнес-проекта.
- Источники финансирования бизнес-проекта:  
собственные средства (в т.ч. заемные средства (отдельно - отечественные и иностранные); средства государственной поддержки, в том числе из краевого бюджета, из местного бюджета.
- Форма государственной поддержки бизнес-проекта.
- Сроки реализации бизнес-проекта.
- Срок окупаемости бизнес-проекта.
- Кем и когда разработана и утверждена проектно-сметная документация (для строительства и реконструкции).
- Наличие заключений государственной, а также экологической экспертизы (если её наличие установлено законодательством).
- Заявление о конфиденциальности.

### **1. Вводная часть или резюме бизнес-проекта**

- Краткое описание организации (индивидуального предпринимателя) - инициатора бизнес-плана.
- Краткое описание продукции, работ или услуг.
- Общие сведения о потенциале рынка.
- Краткая характеристика участников бизнес-проекта.
- Основные финансовые показатели организации (индивидуального предпринимателя) за последние отчетные периоды (если имеются).
- Краткое описание стратегии развития бизнеса, рисков.
- Описание потребности в инвестициях, включая источники, объемы, сроки и конкретные направления их использования с указанием видов оборудования и материалов.
- Сроки окупаемости.
- Бюджетная эффективность.
- Социальная эффективность.
- Общественная полезность бизнес-проекта (например, создание новых рабочих мест, прокладка дорог и коммуникаций общего пользования, расширение жилищного фонда, использование труда инвалидов, другие).

## **2. Анализ положения дел в отрасли**

Общая характеристика потребности и объем производства продукции, выполнения работ, оказания услуг в Бурлинском районе. Значимость данного производства или услуг для экономического и социального развития Бурлинского района.

Потенциальные конкуренты (наименования и адреса основных производителей товара, работ, оказания услуг их сильные и слабые стороны, доли конкурентов на рынке).

## **3. Производственный план**

Программа производства и реализации продукции.

Влияние инвестиций на объемы производства.

Анализ основных средств.

Потенциальные альтернативные источники снабжения сырьем и материалами в случае возникновения проблем у партнеров предприятия.

В случае, если инвестиционный бизнес-проект предусматривает строительство объектов недвижимости, в данный раздел включаются следующие пункты: стоимость строительства; структура капитальных вложений, предусмотренная в проектно-сметной документации (в том числе строительно-монтажные работы); затраты на оборудование; прочие затраты.

## **4. План маркетинга**

1. Организация сбыта продукции, характеристика компаний, привлекаемых к ее реализации.

2. Конкурентная политика.

3. Расчет и прогноз оптовых и розничных цен на производимую продукцию.

4. Организация рекламной компании и ориентировочный объем затрат на ее проведение.

## **5. Финансовый план**

1. Объем финансирования бизнес-проекта по источникам.

2. Финансовые результаты реализации бизнес-проекта.

3. Движение денежных средств по годам реализации бизнес-проекта.

4. Экономическая эффективность бизнес-проекта по показателям срока окупаемости, индекса рентабельности.

5. Срок окупаемости.

## **6. Оценка рисков**

Рыночные риски.

Внешние риски.

Внутренние или ресурсные риски.

## **7. Приложения**

В качестве приложений к бизнес-проекту могут быть представлены: расчетные таблицы; бухгалтерские и финансовые отчеты; аудиторские заключения; резюме владельцев и менеджеров; копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора бизнес-проекта реализовать бизнес-проект; копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-проекта; проектно-сметная документация; страхование рисков по реализации бизнес-проекта.

## ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по бизнес-проекту

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

Заседание комиссии по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления  
целевого гранта хозяйствующим субъектам от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критериев	Параметры проекта	Оценка в баллах
1	2	3	4
<b>Маркетинг, производство</b>			
1.	Конкурентоспособность бизнес-плана (проработка рыночной потребности)		
2.	Готовность бизнес-проекта к внедрению (проработка вопроса организации производства, уровень готовности проекта для запуска производства)		
3	Наличие инновационной составляющей бизнес-проекта		
<b>Экономические критерии</b>			
4.	Срок окупаемости бизнес-проекта		
5.	Рентабельность		
6.	Объем реализации		
7.	Планируемая прибыль		
<b>Эффективность</b>			
<b>Бюджетная эффективность</b>			
8.	Рост налоговых поступлений в бюджетную систему РФ		
<b>Социальная эффективность</b>			
9.	Повышение заработной платы		
10.	Создание дополнительных рабочих мест, в первую очередь для молодежи и социально незащищенных групп населения		
11	Соответствие целей бизнес-проекта приоритетам развития экономики Бурлинского района		
12	Возможность решения в результате реализации проекта социальных задач		

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

1. Для оценки бизнес-плана по каждому критерию применяется 5-балльная шкала:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
1 - 2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов

2. Итоговый балл выводится секретарем комиссии.

3. Оценочная ведомость заполняется по каждому рассматриваемому на заседании бизнес-проекту.

## СВОДНАЯ МАТРИЦА ОЦЕНКИ

по бизнес-  
проекту \_\_\_\_\_

(наименование бизнес-проекта)

Заседание комиссии по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления  
целевого гранта начинающим хозяйствующим субъектам от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критериев	Оценки членов комиссии в баллах				Средний балл по критерию
		3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Конкурентоспособность бизнес-проекта (проработка рыночной потребности)					
2.	Готовность бизнес-проекта к внедрению (проработка вопроса организации производства, уровень готовности проекта для запуска производства)					
3.	Наличие инновационной составляющей бизнес-проекта					
4.	Срок окупаемости бизнес-проекта					
5.	Рентабельность					
6.	Объем реализации					
7.	Планируемая прибыль					
8.	Бюджетная эффективность (рост налоговых поступлений в бюджетную систему РФ)					
9.	Социальная эффективность (повышение заработной платы)					
10.	Социальная эффективность (создание дополнительных рабочих мест, в первую очередь для молодежи и социально незащищенных групп населения)					
11.	Соответствие целей бизнес-проекта приоритетам развития экономики Бурлинского района					
12.	Возможность решения в результате реализации проекта социальных задач					
Итоговый балл						
Ф.И.О. членов комиссии						

Примечания:

1. Секретарем комиссии заполняется сводная матрица оценки по каждому бизнес-проекту и выводится его итоговый балл.

2. Средний балл по каждому критерию выводится по следующей формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Средний} \\ \text{балл} \\ \text{по критерию} \end{array} = \frac{\text{Сумма баллов всех членов комиссии по данному критерию}}{\text{Число проголосовавших по данному критерию членов}}$$

3. Итоговый балл выводится по следующей формуле:

$$\begin{array}{l} \text{Итоговый} \\ \text{балл} \end{array} = \frac{\text{Сумма средних баллов по критериям}}{\text{Число критериев}}$$



## СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по бизнес-проекту \_\_\_\_\_  
(наименование бизнес-проекта)

Заседание комиссии по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления  
целевого гранта начинающим хозяйствующим субъектам от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование бизнес-проекта	Итоговый балл
-------	-----------------------------	---------------

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

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

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

## ДОГОВОР о предоставлении целевого гранта

Управление по экономическому развитию, имущественным и земельным отношениям Администрации Бурлинского района (далее – «Управление»), именуемое в дальнейшем «Грантодатель», в лице заместителя главы Администрации района, начальника Управления

\_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование)

именуемый(ое) в дальнейшем «Грантополучатель» в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование должности и фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании

\_\_\_\_\_,  
(указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, в соответствии протоколом конкурсной комиссии от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Грантодатель безвозмездно передает денежные средства (далее – «Грант») для целевого использования Грантополучателем, а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в соответствии с целями, условиями и в Порядке, утвержденном постановлением Администрации района по результатам конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления целевых грантов на создание собственного бизнеса, и настоящим Договором.

1.2. Грант предоставляется на условиях софинансирования с целью реализации Грантополучателем бизнес-проекта

\_\_\_\_\_  
(название проекта)

В соответствии с календарным планом его реализации (приложение 1 к Договору)

### 2. Размер Гранта и порядок выплаты Общая сумма гранта

\_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

Сумма Гранта может перечисляться Грантополучателю поэтапно в соответствии с календарным планом бизнес-проекта.



### **3. Права и обязанности Грантодателя**

3.1. Грантодатель обязуется перечислить Грант на расчетный счет Грантополучателя в объемах, в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором.

3.2. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией бизнес-проекта.

Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утвержденные настоящим Договором мероприятия, в рамках которых Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием Гранта и надлежащим выполнением календарного плана реализации бизнес-проекта.

3.3. Для обеспечения эффективного контроля реализации бизнес-проекта Грантодатель принимает следующие меры:

3.3.1. осуществляет контроль за выполнением Грантополучателем возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором;

3.3.2. контролирует расходование полученного Гранта исключительно на реализацию проекта;

3.3.3. запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта;

3.3.4. приостанавливает выплату денежных средств по настоящему Договору в случае непредоставления Грантополучателем в срок отчетов либо представления неполных отчетов или подтверждающих документов о ходе реализации проекта и расходовании полученного Гранта;

3.3.5. отказывается от исполнения договора Гранта в случае непредоставления Грантополучателем документов, касающихся расходования полученного Гранта, в случае нецелевого расходования Гранта, в случае предоставления недостоверных либо фальсифицированных документов, а также в случаях нарушения Грантополучателем условий, установленных при предоставлении грантов или обязательств, установленных п. 4.2. настоящего Договора;

3.3.6. принимает от Грантополучателя информацию о ходе реализации проекта, расходовании Гранта и иную документацию, касающуюся использования Гранта, а также оценивает ее полноту и достоверность;

3.3.7. проводит проверку информации, представленной Грантополучателем в подтверждение расходования Гранта исключительно на реализацию проекта, а также проверку фактической реализации проекта.

### **4. Права и обязанности Грантополучателя**

4.1. Грантополучатель, при наличии оснований, имеет право подать заявление в конкурсную комиссию по отбору заявок субъектов малого предпринимательства для предоставления целевых грантов на создание собственного бизнеса о корректировке бизнес-проекта.

4.2. Грантополучатель обязан:

направить на реализацию бизнес-проекта собственные финансовые средства в размере не менее 20 процентов от суммы полученного Гранта;

обеспечить использование Гранта исключительно на цели, определенные настоящим Договором, и в соответствии с календарным планом реализации бизнес-проекта;

соблюдать показатели бизнес-проекта, в том числе по уровню софинансирования проекта за счет собственных средств, по уровню заработной платы и отсутствию просроченной задолженности по ее выплате, количеству дополнительно создаваемых рабочих мест;

не иметь просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

представлять Грантодателю отчетность по форме и в сроки, установленные настоящим Договором, в том числе, представлять Грантодателю соответствующие документы, подтверждающие расходование Гранта в соответствии со сметой расходов на осуществление бизнес-проекта (приложение 2);

обеспечить реализацию работ, определенных календарным планом, в полном объеме и в установленные сроки;

после окончания срока действия Договора вернуть Грантодателю неиспользованную часть денежных средств.

4.3. При выявлении фактов неисполнения условий Порядка предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства целевых грантов на создание собственного бизнеса или неисполнения взятых на себя обязательств, установленных разделом 4 настоящего Договора, Грантополучатель обязан вернуть выплаченные бюджетные средства в краевой бюджет не позднее 30 календарных дней с даты оформления протокола заседания конкурсной комиссии, принявшей решение о возврате Гранта.

## **5. Отчетность и контроль**

5.1. Грантодатель контролирует деятельность Грантополучателя по выполнению бизнес-проекта в течение не менее одного года со дня получения Гранта. По решению конкурсной комиссии осуществление контроля Грантодателем может быть продлено.

5.2. Грантополучатель представляет Грантодателю документы, подтверждающие соответствующие расходы в соответствии со сметой расходов на осуществление бизнес-проекта в срок не более 3 месяцев со дня подписания настоящего Договора (или в сроки, установленные календарным планом).

5.3. Устанавливаются следующие формы отчетности Грантополучателя перед Грантодателем об использовании Гранта и выполнении работ, предусмотренных календарным планом:

5.3.1. итоговый письменный отчет о выполнении календарного плана реализации бизнес-проекта (приложение 3) представляется до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5.3.2. ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляются в Управление:

справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

справка территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года (с приложением формы 4 ФСС);

5.3.3. Грантополучатель ежегодно в течение последующих двух календарных лет, следующих за годом оказания государственной поддержки, представляет в Управление заполненную форму анкеты получателя государственной поддержки за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

5.4. Контроль за использованием финансовых средств, а также за выполнением работ, предусмотренных календарным планом, осуществляется Грантодателем на основе отчетов, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Договора, и первичных учетных документов.

## **6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут имущественную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Грантополучатель, имеющий задолженность перед бюджетом по налогам, сборам и взносам, не соблюдающий показателей бизнес-проекта по уровню софинансирования за счет собственных средств, по уровню заработной платы и количеству дополнительно созданных рабочих мест, нарушивший условия Порядка предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства целевых грантов на создание собственного бизнеса или не исполняющий взятые на себя обязательства, предусмотренные пунктом 4.2. настоящего Договора, обязан вернуть выплаченные бюджетные средства в краевой бюджет не позднее 30 календарных дней с даты оформления протокола заседания конкурсной комиссии, принявшей решение о возврате Гранта.

## **7. Досрочное расторжение Договора**

7.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

7.1.1. по соглашению Сторон.

7.1.2. по решению суда.

7.2. Грантодатель в одностороннем порядке может отказаться от исполнения Договора в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктами 3.3.5., 6.2. настоящего Договора, либо при выявлении им очевидной невозможности получения ожидаемых результатов по бизнес-проекту, а также в случае не перечисления денежных средств на расчетный счет Грантодателя для выплаты Гранта на реализацию бизнес-проекта, предусмотренного пунктом 1.2. настоящего Договора.

При этом договор считается расторгнутым с момента получения Грантополучателем уведомления об одностороннем отказе от исполнения договора, если иной срок расторжения не предусмотрен в уведомлении.

7.3. В случае досрочного прекращения действия Договора Грантополучатель учитывается за использование фактически полученных им денежных средств в порядке, установленном пунктом 4.2. и разделом 5 настоящего Договора.

## **8. Изменение (дополнение) Договора**

Изменение (дополнение) Договора производится по соглашению Сторон в письменной форме.

## **9. Разрешение споров**

9.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору Стороны примут меры к разрешению их путем переговоров.

9.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору при возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно: пожар, стихийное бедствие и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон.

10.2. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении

или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению ею этих обязательств.

10.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

10.4. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

10.5. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## **11. Адреса и реквизиты Сторон**

«Грантодаватель»:

Управление по экономическому  
развитию, имущественным  
и земельным отношениям Администрации  
Бурлинского района

«Грантополучатель»:

## **12. Приложения к Договору**

Приложение 1 – календарный план реализации бизнес-проекта

Приложение 2 – смета расходов

Приложение 3 – итоговый отчет о выполнении календарного плана

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
реализации бизнес-проекта**

---

—  
(наименование проекта)

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
...		

Руководитель Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Бухгалтер Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



**СМЕТА РАСХОДОВ**  
**на осуществление бизнес-проекта**

—  
(наименование проекта)

Статьи расходов	Количество		Стоимость, рублей	
	всего:	в т.ч. за счет средств Гранта	всего:	в т.ч. за счет средств Гранта
<b>Итого:</b>				<b>300000</b>

Руководитель Грантополучателя:

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Бухгалтер Грантополучателя:

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ**  
**о выполнении календарного плана реализации бизнес-проекта**

---

(наименование проекта)

Титульный лист:

- отчетный период
- номер гранта (номер договора)
- название организации-грантополучателя
- размер (сумма) гранта
- ФИО и контактный телефон руководителя проекта

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки по календарному плану</b>	<b>Фактические сроки реализации</b>

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий;
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
- общие выводы по проекту;
- прочая информация.

Руководитель Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель проекта

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Бухгалтер Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_