



№ 83 (1885)

# ДИАЛОГ

Издаётся с 1997 года

Полевская городская общественно-политическая газета

20  
октября  
2017 г.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2017 № 416-ПА

### **Об утверждении Порядка предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе в 2017 году**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 29 октября 1998 года № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», постановлением Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года», Приказом Министерства инвестиций и развития Свердловской области от 21.02.2017 № 50 «О проведении отбора монопрофильных муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, для предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на софинансирование муниципальных программ (подпрограмм), направленных на развитие малого и среднего предпринимательства, в 2017 году», Уставом Полевского городского округа, в целях реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Полевском городском округе» на 2016-2019 годы, утвержденной постановлением Администрации Полевского городского округа от 09.10.2015 № 499-ПА, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе в 2017 году (прилагается).
2. Утвердить состав комиссии по отбору заявок субъектов малого предпринимательства на предоставление грантов (прилагается).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа Нетеса И.В.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

*Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов*

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Полевского городского округа  
от 12.10.2017 № 416-ПА

«Об утверждении Порядка предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе в 2017 году»

### **ПОРЯДОК**

#### **предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе в 2017 году**

##### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе в 2017 году (далее – Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), от 29 октября 1998 года № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года», протоколом заседания комиссии по отбору монопрофильных муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, для предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на софинансирование муниципальных программ (подпрограмм), направленных на развитие малого и среднего предпринимательства, в 2017 году в целях предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), установленными муниципальной программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Полевском городском округе» на 2016-2019 годы, утвержденной постановлением Администрации Полевского городского округа от 09.10.2015 № 499-ПА, постановлением Администрации Полевского городского округа от 09.10.2015 № 499-ПА (далее – муниципальная программа).

1.2. Предоставление поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства (далее – грант) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и соглашениями о предоставлении гранта, заключаемыми между Администрацией Полевского городского округа и начинающими субъектами малого предпринимательства на основании результатов конкурсного отбора.

1.3. Условия, процедура подачи и рассмотрения заявок для участия в отборе на предоставление гранта, перечень предоставляемых документов субъектами малого предпринимательства устанавливаются настоящим Порядком.

1.4. Гранты предоставляются за счет средств бюджета Полевского городского округа, а также за счет средств, поступивших в местный бюджет из бюджета Свердловской области, предусмотренных на реализацию мероприятия муниципальной программы, указанного в пункте 1.1. настоящего Порядка. Общий размер грантов не может превышать размер бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе на соответствующий финансовый год.

1.5. Организатором конкурсного отбора и главным распорядителем средств бюджета Полевского городского округа является Администрация Полевского городского округа (далее – Администрация).

##### **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. Грант (субсидия) – денежные средства, предоставляемые Получателю поддержки на компенсацию части затрат, определенных в разделе 5 настоящего Порядка, в части реализации мероприятий муниципальной программы.

2.2. Договор коммерческой концессии – договор, при котором одна сторона (правообладатель) обязуется предоставить другой стороне (пользователю) за вознаграждение на срок или без указания срока право использовать в предпринимательской деятельности пользователя комплекс принадлежащих правообладателю исключительных прав, включающий право на товарный знак, знак обслуживания, а также права на другие предусмотренные договором объекты исключительных прав, в частности на коммерческое обозначение, секрет производства (ноу-хау).

2.3. Заявитель – начинающий субъект малого предпринимательства, зарегистрированный и ведущий деятельность на территории Полевского городского округа, подавший заявку на получение гранта.

2.4. Начинающий субъект малого предпринимательства – вновь зарегистрированный и действующий менее 1 (одного) календарного года (на дату подачи заявки) субъект малого предпринимательства, отнесенный к таковой категории в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Индивидуальные предприниматели могут быть отнесены к начинающим субъектам малого предпринимательства только в том случае, если они зарегистрированы впервые, либо с момента их исключения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) до даты последней по времени регистрации в качестве индивидуального предпринимателя прошло не менее 2 (двух) лет.

2.5. Заявка на получение гранта – комплект документов, необходимых для участия в отборе на предоставление целевого гранта, предоставленных Заявителем в Администрацию в соответствии с требованиями, указанными в пункте 9 настоящего Порядка (далее – заявка).

2.6. Комиссия по отбору заявок субъектов малого предпринимательства на предоставление грантов – коллегиальный орган, принимающий решение о предоставлении поддержки (далее – Комиссия). Состав Комиссии утвержден настоящим постановлением.

2.7. Лизинг – совокупность экономических и правовых отношений, возникающих в связи с реализацией договора лизинга, в том числе приобретением предмета лизинга.

Договор лизинга – договор, в соответствии с которым арендодатель (далее – лизингодатель) обязуется приобрести в собственность указанное арендатором (далее – лизингополучатель) имущество у определенного им продавца и предоставить лизингополучателю это имущество за плату во временное владение и пользование. Договором лизинга может быть предусмотрено, что выбор продавца и приобретаемого имущества осуществляется лизингодателем.

2.8. Лизингодатель – физическое или юридическое лицо, которое за счет привлеченных и (или) собственных средств приобретает в ходе реализации договора лизинга в собственность имущество и предоставляет его в качестве предмета лизинга лизингополучателю за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях во временное владение и в пользование с переходом или без перехода к лизингополучателю права собственности на предмет лизинга.

2.9. Лизингополучатель – физическое или юридическое лицо, которое в соответствии с договором лизинга обязано принять предмет лизинга за определенную плату, на определенный срок и на определенных условиях во временное владение и в пользование в соответствии с договором лизинга.

2.10. Первый взнос – авансовый платеж по договорам лизинга, заключенным лизингополучателем с лизингодателем(ями).

2.11. Получатель гранта – начинающий субъект малого предпринимательства, соответствующий условиям и требованиям раздела 5 настоящего Порядка и заключивший с Администрацией соглашение о предоставлении гранта.

2.12. Производственные предприятия – организации и индивидуальные предприниматели, фактически осуществляющие деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг), за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N, O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)) (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакционных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых).

Основные средства – оборудование, устройства, механизмы, автотранспортные средства (за исключением легковых автомобилей), приборы, аппараты, агрегаты, устройства, установки, машины, средства и технологии, универсальные мобильные

*Продолжение на стр. 2*

платформы (мобильная служба быта; мобильный шиномонтаж; мобильный пункт быстрого питания; мобильный пункт производства готовых к употреблению продуктов питания (хлебобулочные и кондитерские изделия, блины, гриль, пончики и пр.); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции; мобильный центр реализации продукции сельхозтоваропроизводителей, мобильный салон красоты, мобильный пункт туристических услуг; мобильный пункт реализации сувенирной продукции; мобильный пункт проката спортивного инвентаря; мобильный пункт реализации, наладки и обслуживания спортивного инвентаря; мобильное предприятие мелкорозничной торговли; мобильное предприятие сферы услуг; мобильное оздоровительное предприятие, а также прочие мобильные платформы); нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения); модульные объекты для ведения предпринимательской деятельности (быстровозводимые здания, собранные из отдельных модулей (блок-контейнеров) с готовой внутренней и внешней отделкой, и имеющие все условия для административно-хозяйственной деятельности).

2.13. Приоритетная целевая группа получателей грантов - к приоритетным целевым группам относятся начинающие субъекты малого предпринимательства, созданные гражданами из числа:

зарегистрированных безработных;

молодых семей, имеющих детей, в том числе неполных молодых семей, состоящих из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет; неполных семей; многодетных семей; семей, воспитывающих детей-инвалидов;

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

жителей монопрофильных муниципальных образований (моногородов), работников градообразующих предприятий;

военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно);

юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в абзацах 2-7 настоящего подпункта, составляют более 50 (пятидесяти) процентов;

субъектов малого предпринимательства, осуществляющие деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

### 3. ЦЕЛИ ПОДДЕРЖКИ (предоставления гранта)

3.1. Целями реализации данного мероприятия является оказание финансовой поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Полевского городского округа, создание дополнительных рабочих мест.

### 4. ПРИНЦИПЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

4.1. Основными принципами предоставления грантов субъектам малого предпринимательства являются следующие:

4.1.1. Обеспечение равного доступа субъектов малого предпринимательства к получению гранта в соответствии с условиями его предоставления.

4.1.2. Заявительный порядок обращения субъектов малого предпринимательства за оказанием поддержки в виде гранта.

4.1.3. Равный доступ субъектов малого предпринимательства, соответствующих критериям, к участию в мероприятиях, предусмотренных в муниципальной программе «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Полевском городском округе» на 2016-2019 годы».

4.1.4. Оказание поддержки в виде гранта с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

4.2. Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства является одной из форм финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность в Полевском городском округе.

4.3. Прием заявок на предоставление грантов осуществляются Администрацией.

4.4. При предоставлении грантов в рамках настоящего Порядка учитываются заявители, в том числе из числа приоритетной целевой группы.

4.5. Гранты субъектам малого предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 50 процентов от общей суммы средств, предусмотренных на предоставление данного вида субсидий.

4.6. Информирование субъектов малого предпринимательства об условиях и порядке предоставления грантов, объявлении отбора и приеме заявок осуществляется путем размещения информации в газете «Диалог», на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>), а также иными способами (в случае необходимости).

### 5. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

5.1. Гранты предоставляются начинающим субъектам малого предпринимательства. Максимальный размер гранта в рамках настоящего Порядка не может превышать 300 (триста) тысяч рублей на одного получателя поддержки.

5.2. Гранты субъектам малого предпринимательства предоставляются в соответствии с требованиями, предусмотренными условиями конкурсного отбора по мероприятию «Поддержка начинающих субъектов малого предпринимательства», утвержденными Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 25.03.2015 № 167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

5.3. Гранты начинающим субъектам малого предпринимательства предоставляются на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в том числе при заключении договора коммерческой концессии, в соответствии с условиями, указанными в пунктах 5.4 - 5.10 настоящего Порядка, а также в соответствии со следующими требованиями.

5.4. Гранты начинающим субъектам малого предпринимательства предоставляются при выполнении следующих условий:

5.4.1. Регистрация, осуществление деятельности на территории Полевского городского округа и нахождение на учете в Межрайонной ИФНС России № 25 по Свердловской области менее 1 (одного) года на момент подачи заявки.

5.4.2. Гранты предоставляются при условии софинансирования начинающим субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию бизнес-проекта, осуществленных с момента регистрации субъекта в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, в размере не менее 15 (пятнадцати) процентов от размера получаемого гранта.

5.4.3. Прохождение заявителем (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения предпринимательской грамотности и предпринимательской компетенции и при наличии бизнес-проекта по

форме согласно приложению № 2 к Порядку. Прохождение заявителем (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

5.4.4. Неосуществление начинающим субъектом малого предпринимательства видов деятельности, указанных в пунктах 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

5.4.5. Неосуществление на момент подачи заявки реорганизации, ликвидации или процедуры банкротства.

5.4.6. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.7. План расходования средств гранта в бизнес-проекте не должен содержать выплат по налогам, сборам, штрафам и пеням, а также выплат по заработной плате работникам.

5.4.8. Признание комиссией заявки начинающего субъекта малого предпринимательства, прошедшей отбор, и ее включение в сводный рейтинг заявок.

5.4.9. Обязательство последующего представления в Администрацию анкеты получателя поддержки и отчета о выполнении бизнес-проекта (Приложения к договору о предоставлении гранта) в течение трех календарных лет после предоставления гранта.

5.4.10. Представление в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 9.1 - 9.3 настоящего Порядка.

5.5. Средства гранта распространяются на договоры лизинга, имеющие в качестве предмета основные средства.

5.6. Предметом лизинга по вышеуказанным договорам не может быть физически изношенное или морально устаревшее оборудование (под физическим износом понимается несоответствие свойств вещи ее первоначальному состоянию).

Понятие морально устаревшее (изношенное) применяется к объектам основных средств, снятым с производства, для которых сняты с производства комплектующие элементы (запасные части).

5.7. Гранты не предоставляются при отсутствии в бюджете Полевского городского округа средств на указанные цели.

5.8. Гранты предоставляются начинающим субъектам малого предпринимательства на основании решения о предоставлении гранта, принимаемого Комиссией по отбору заявок субъектов малого предпринимательства на предоставление грантов (далее - Комиссия), и подписанного Администрацией и начинающим субъектом малого предпринимательства соглашения о предоставлении гранта.

Решение о предоставлении гранта принимается Комиссией по результатам защиты бизнес-проектов, представляемых субъектами малого предпринимательства в форме презентации на заседании Комиссии.

5.9. В рамках реализации муниципальной программы гранты предоставляются только один раз. Если в состав учредителей юридического лица - заявителя входит лицо, которое ранее в рамках реализации муниципальной программы, уже получало грант в качестве индивидуального предпринимателя или, будучи учредителем другого юридического лица, то заявка такого юридического лица не принимается к рассмотрению и подлежит возврату.

5.10. В оказании поддержки должно быть отказано в случае, если ранее в отношении заявителя - субъекта малого предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

### 6. ПОРЯДОК ПРИЕМА, РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТА

6.1. Объявления о приеме заявок для участия в конкурсном отборе на предоставление гранта начинающему субъекту малого предпринимательства, сроках проведения заседаний Комиссии размещается Администрацией в газете «Диалог» и на официальном сайте «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) (далее - сайт Администрации), а также иными способами (в случае необходимости) (далее - объявление). Объявления должны содержать сроки (дата и время) подачи заявок, сроки проведения заседаний Комиссии и ссылку на настоящий Порядок.

6.2. Заявки с документами, указанными в пунктах 9.1 - 9.3 Порядка, подаются в бумажном виде, в Администрацию по адресу: город Полевской, улица Свердлова, дом 19, кабинет № 21, с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов (местного времени).

6.3. До даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении, Заявитель имеет право вносить любые изменения в данные своей организации (свои данные) и заявку.

6.4. Ответственность за своевременность поступления заявки, полноту комплекта документов в составе заявки и достоверность представленных сведений и документов несет начинающий субъект малого предпринимательства.

6.5. Поступившие заявки регистрируются в журнале регистрации заявок.

Запись регистрации заявки включает в себя номер по порядку, дату, время, способ подачи, подпись и расшифровку подписи лица, вручившего заявку с приложением документов должностному лицу Администрации.

6.6. Отзыв заявки возможен до ее рассмотрения, о чем вносится соответствующая запись в журнал регистрации заявок.

6.7. В случае отзыва уже поданной заявки, Заявитель имеет право направить повторную заявку (до окончания приема заявок) взамен отозванной. При поступлении повторной заявки осуществляется новая запись согласно пункту 6.5 Порядка.

6.8. После окончания срока приема заявок поступившие заявки не подлежат возврату Заявителям.

6.9. Администрация и комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

6.10. Согласно регламенту проверки заявок (приложение № 5 к Порядку) Администрация осуществляет проверку поступивших заявок начинающих субъектов малого предпринимательства на соответствие условиям и требованиям, указанным в настоящем Порядке.

6.11. По итогам проверки информация о поступивших заявках направляется членам Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты заседания Комиссии.

6.12. Заседания Комиссии, на которой принимаются решения о допуске начинающих субъектов малого предпринимательства к конкурсному отбору, о начинающих субъектах малого предпринимательства, прошедших конкурсный отбор, и принимаются решения о размерах субсидий, проводятся в текущем году, но не позднее 2 (двух) месяцев с даты окончания приема заявок.

6.13. В случае, если после проведения заседания Комиссии не распределены средства, предусмотренные пунктом 1.4 настоящего Порядка, на сайте Администрации, а также иными способами (в случае необходимости) размещается объявление о проведении дополнительного отбора, содержащее: сроки подачи заявок, сроки проведения комиссии или указанные нераспределенные средства возвращаются Администрацией на счет уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области по вопросам развития малого и среднего предпринимательства (Министерство инвестиций и развития Свердловской области, далее - Министерство).

### 7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

7.1. В состав Комиссии входят представители Администрации Полевского городского округа, некоммерческих организаций предпринимателей и других лиц по согласованию в количестве от 5 (пяти) до 10 (десяти) человек.

7.2. Формой деятельности Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии является легитимным, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава комиссии.

Заседание Комиссии проводится в очной форме.

7.3. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет Администрация.

7.4. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель комиссии.

7.5. Секретарем Комиссии является специалист Администрации (без права голоса).

7.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовала половина или более членов Комиссии, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

7.7. Заявки, рассматриваемые Комиссией оцениваются на основании:

7.7.1. Презентации, которая проводится индивидуальным предпринимателем лично (в случае отсутствия такой возможности, объективность которой подтверждена документально, представитель по нотариально заверенной доверенности), а для юридического лица – одним из учредителей или лицом, которое в соответствии с учредительными документами имеет право представлять интересы юридического лица в организациях без доверенности, либо уполномоченным лицом по доверенности. Продолжительность презентации бизнес-проекта не может быть более 10 (десяти) минут. По итогам презентации члены Комиссии могут задать уточняющие вопросы. В случае неявки представителя начинающего субъекта малого предпринимательства на презентацию заявка признается не прошедшей конкурсный отбор.

7.7.2. Информации, содержащейся в документах, представленных начинающими субъектами малого предпринимательства, руководствуясь следующими балльными оценками:

№ п/п	Наименование критерия	Значения критерия	Оценка (в баллах)
1.	Вид деятельности, заявленный в бизнес-плане	Промышленное производство	20
		Сельскохозяйственное производство, включая переработку	15
		Социальное предпринимательство	13
		Услуги, строительство, перевозки	10
		Торговля	3
2.	Принадлежность к приоритетной целевой группе	в соответствии с пунктом 2.13 Порядка	10
3.	Объем собственных средств заявителя, вложенных в реализацию бизнес-проекта	от 10000 до 25000 рублей	3
		более 25001 до 50000 рублей	6
		более 50001 до 75000 рублей	9
		более 75001 до 100000 рублей	12
		более 100001 рубля	15
4.	Количество созданных и (или) создаваемых в ходе реализации бизнес-проекта рабочих мест	создание 1 рабочего места	6
		создание 2 рабочих мест	11
		создание 3 рабочих мест	15
		создание 4 и более рабочих мест	20
5.	Проработанность бизнес-проекта, его соответствие заявляемой деятельности	бизнес-проект не отражает заявляемую деятельность и (или) не отражает стратегические и тактические цели и пути их достижения; не учтены факторы риска; отсутствуют расчеты, динамика, анализ и перспективы развития деятельности	0
		бизнес-проект раскрывает заявляемую деятельность; экономические показатели подтверждены расчетами и анализом данного вида деятельности; отсутствуют динамика и перспективы развития субъекта	5
		бизнес-проект детально проработан; деятельность отражена в динамике (не менее 3 лет)	10
6.	Корректность расчетов, содержащихся в бизнес-проекте	в расчетах много неточностей, либо расчеты отсутствуют	0
		в расчетах есть незначительные несоответствия	5
		экономические показатели подтверждены расчетами	10
7.	Период выхода бизнес-проекта на самоокупаемость	менее 1 года	5
		от 1 до 2 лет	3
		более 2 лет	1
8.	Уровень предпринимательской грамотности и компетентности	прохождение обучения общей продолжительностью от 16 до 23 академических часов	3
		прохождение обучения общей продолжительностью от 24 до 71 академических часа	7
		прохождение обучения общей продолжительностью 72 и более академических часов, в том числе высшее образование	10

7.8. В ходе заседаний Комиссии выставляются баллы для каждой заявки и выполняется расчет среднего балла заявки.

Для этого сумма баллов, выставленных членами Комиссии каждой заявке, делится на число членов Комиссии, присутствующих на заседании.

7.9. По итогам рассчитанного среднего балла составляется рейтинг рассмотренных заявок начинающих субъектов малого предпринимательства (начиная от заявки, набравшей наибольшее количество баллов, далее – по убыванию).

#### 8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

8.1. Комиссия на основании сводного рейтинга принимает решение о предоставлении гранта начинающим субъектам малого предпринимательства, прошедшим отбор, и о размере гранта, либо от отказе в предоставлении гранта (субсидии).

8.2. Решение о размере гранта принимается Комиссией с учетом условий и требований раздела 5 настоящего Порядка.

8.3. В случае если заявки начинающих субъектов малого предпринимательства, включенные в сводный рейтинг заявок, набрали одинаковое количество баллов, право на получение гранта имеет тот из них, чья заявка поступила раньше.

#### 9. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ

9.1. В состав заявки входят следующие документы:

№ п/п	Документ	Требования к документу
1.	Заявление-анкета по форме согласно приложению № 1 к Порядку с приложением описи представленных документов (по форме, согласно приложению к Заявлению-анкете)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
2.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для индивидуальных предпринимателей – копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
3.	Оригинальная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию
4.	Копии учредительных документов (для юридических лиц), копия(и) паспорта(ов) учредителя(ей) (руководителя)	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
5.	Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя юридического лица (решение учредителей, приказ)	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица
6.	Документ территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций. В случае если есть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, предоставляются: справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма КНД 1160080), а также копии платежных поручений об оплате указанной в этой справке задолженности, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью банка и подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо копии чеков, подтверждающих оплату (для индивидуальных предпринимателей)	сформирован, выдан на бумажном носителе и заверен подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию
7.	Справка о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
8.	Справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
9.	Справка о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня ее государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

10.	Копии документов, подтверждающих расходы субъекта малого предпринимательства, произведенные на реализацию бизнес-проекта:	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка.
10.1.	Для заявителей, подающих заявку на получение гранта на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования:	Юридические лица предоставляют платежные документы, подтверждающие расходы, осуществленные только безналичным путем: копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа. Индивидуальные предприниматели в качестве платежных документов о безналичном расчете предоставляют копии
	копия договора лизинга, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Лизингодателя;	
	копии платежных документов, подтверждающих перечисление денежных средств на уплату первого взноса (авансового платежа) Лизингодателю по договору лизинга, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью банка, подписью уполномоченного лица и печатью Лизингодателя и подписью руководителя и печатью юридического лица либо индивидуальным предпринимателем;	
	копия договора покупки (приобретения) основных средств, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Лизингодателя;	
	копии документа(ов), подтверждающего(их), что поставщик приобретаемых основных средств является производителем товара либо официальным дистрибьютором (дилером/субдилером), либо официальным партнером (представителем), в т.ч. импортером производителя реализуемого товара, имеющим сертификаты на товар;	платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа. В случае наличного расчета должны быть предоставлены копии квитанций к приходному кассовому ордеру, товарных и кассовых чеков, бланков строгой отчетности
	от лизинговых компаний - копия уведомления о постановке лизинговой компании на учет в территориальных органах Росфинмониторинга, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Лизингодателя; от кредитных организаций - копия специального разрешения (лицензии) Центрального банка Российской Федерации, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Лизингодателя	
10.2.	Для заявителей, подающих заявку на получение гранта на выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос):	
	копию договора коммерческой концессии (франчайзинга), заверенную правообладателем;	
	копии документов, подтверждающих передачу прав в соответствии с договором коммерческой концессии (франчайзинга), заверенные правообладателем;	
	копии платежных документов, подтверждающие уплату паушального взноса по договору коммерческой концессии (франчайзинга)	
10.	Копия свидетельства, сертификата о прохождении обучения (не менее 16 (шестнадцать) академических часов) предпринимательской грамотности и предпринимательским компетенциям или копия (и) диплома(ов) о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
11.	Бизнес-проект (по форме согласно приложению № 2 к Порядку)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
12.	Другие документы по усмотрению начинающего субъекта малого предпринимательства	-
13.	Начинающие субъекты малого предпринимательства, относящиеся к приоритетной целевой группе получателей субсидий, представляют следующие документы:	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
13.1.	для зарегистрированного безработного – справку, выданную государственным учреждением службы занятости населения по месту жительства гражданина, подтверждающую факт нахождения гражданина на регистрационном учете в качестве безработного в службе занятости на момент подачи документов на регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя	
13.2.	для молодой семьи, в том числе неполной молодой семьи – копию паспорта супруга (в том числе страницы с отметкой о детях и заключенном/ расторгнутом браке)	
13.3.	для неполной семьи (одинокое материнство (отцовство), потеря кормильца, уклонение второго родителя от содержания и воспитания детей, лишение его родительских прав) - копию свидетельства о смерти второго родителя или копию судебного решения о признании второго родителя безвестно отсутствующим или об объявлении умершим, копию решения суда или органов опеки и попечительства. Если отцовство ребенка юридически не установлено, одинокие матери предоставляют справку о рождении ребенка по форме № 25, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния», выданную органом записи актов гражданского состояния	
13.4.	для многодетной семьи – копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, копии свидетельств о рождении детей или свидетельств об усыновлении (удочерении), выданных органами записи актов гражданского состояния	
13.5.	для семьи, воспитывающей детей-инвалидов – копии всех страниц паспорта гражданина Российской Федерации, копии свидетельств о рождении детей или свидетельств об усыновлении (удочерении), выданных органами записи актов гражданского состояния и копию справки медико-социальной экспертизы, подтверждающей инвалидность по форме, утвержденной Постановлением Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.11.2010 N 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления»	
13.6.	для работников под угрозой массового увольнения – справку от бывшего работодателя о том, что на момент регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя на предприятии было установлено неполное рабочее время или приостанавливались работы, или работникам был предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, или проводились иные мероприятия по высвобождению работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации	
13.7.	для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил РФ - копию военного билета, содержащую запись об увольнении военнослужащего в связи с сокращением Вооруженных сил Российской Федерации	
13.8.	для физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно) – копию паспорта индивидуального предпринимателя или учредителя(лей) юридического лица	
14.	Сопроводительное письмо в двух экземплярах в адрес Исполнителя	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

9.2. Начинаящим субъектом малого предпринимательства, созданным в форме публичного акционерного общества, должна быть представлена выписка из реестра акционеров, сформированная выдавшим ее держателем реестра акционеров общества не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня представления документов в Администрацию.

9.3. В случае если в составе учредителей юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, доля участия которых в его уставном капитале составляет более 25 (двадцати пяти) процентов, то о каждом из данных юридических лиц также должны быть представлены документы, предусмотренные подпунктами 2, 3, 7, 8 пункта 9.1 настоящего Порядка.

9.4. К документам, указанным в пункте 9.1 настоящего Порядка, предъявляются следующие обязательные требования:

9.4.1. Оформление на русском языке.

9.4.2. Отсутствие подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

9.4.3. Все приложенные к заявке копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

9.4.4. Документы должны быть сшиты нитью в единый том и опечатаны. Первыми должны быть подшиты заявление-анкета (по форме согласно Приложению 1) и перечень (опись) документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ.

9.4.5. Все страницы заявки должны быть пронумерованы.

9.4.6. Документы должны быть структурированы и упорядочены по сделкам с каждым из контрагентов (копия договора, счетов, платежных документов, актов выполненных работ).

10. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ГРАНТОВ

10.1. Секретарь Комиссии в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 8.1. настоящего Порядка, информирует начинающих субъектов малого предпринимательства о результатах Комиссии путем размещения информации о получателях поддержки, подготовленной на основании протокола, на сайте Администрации (<http://polevsk.midural.ru>), а также иными способами (в случае необходимости).

10.2. Начинаящий субъект малого предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта заключает с Администрацией соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение) в соответствии с приложением № 3 к Порядку в течение 30 (тридцати) календарных дней.

Документы, представленные субъектами малого предпринимательства для заключения соглашения, не возвращаются.

Оригиналы документов, представленных субъектами малого предпринимательства для заключения соглашения, хранятся в Администрации в течение 3 (трех) лет.

10.3. В случае, если начинающий субъект малого предпринимательства не подписал по любым причинам соглашение о предоставлении гранта в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента принятия решения Комиссией, это означает односторонний добровольный отказ начинающего субъекта малого предпринимательства от получения гранта.

10.4. Выплата гранта осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет начинающего субъекта малого предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта, в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания соглашения с Администрацией.

10.5. Администрация в течение 10 (десяти) рабочих дней после даты перечисления денежных средств на расчетный счет получателя гранта включает сведения о нем в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки (далее – реестр) (приложение № 4).

#### 11. ПОРЯДОК МОНИТОРИНГА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГРАНТОВ

11.1. Мониторинг результатов, достигнутых начинающими субъектами малого предпринимательства – получателями гранта, ведет Администрация в соответствии с настоящим Порядком и заключенными соглашениями.

11.2. В соглашениях о предоставлении грантов закрепляется обязательство Администрации осуществлять контроль за выполнением обязательств получателей гранта.

11.3. Администрация ведет мониторинг, анализирует, обобщает полученную отчетную информацию о начинающих субъектах малого предпринимательства – получателях гранта и в установленный в соглашении о предоставлении субсидии из областного бюджета в бюджет Полевского городского округа срок передает аналитическую информацию в Министерство.

#### 12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ

12.1. В соглашениях о предоставлении грантов закреплены обязательства получателей грантов:

12.1.1. Достигнуть не менее 70 (семидесяти) процентов предельных значений целевых показателей, предусмотренных пунктом 5.6 бизнес-проекта (приложение № 2 к Порядку), в результате использования гранта в течение года, следующего за годом предоставления гранта.

12.1.2. Представлять в Администрацию отчет о выполнении бизнес-проекта (приложение № 3 к соглашению) за 2017 год – до 31.01.2018; за 2018 год – до 31.01.2019, за 2019 год – до 31.01.2020, а также Анкету получателя гранта (приложение № 2 к соглашению) за 2016 и 2017 год – не позднее 31.01.2018, за 2018 год – не позднее 31.01.2019, за 2019 год – не позднее 31.01.2020.

12.2. При выявлении нарушений условий предоставления гранта, предусмотренных соглашением (неисполнение заявленных бизнес-проектом целевых показателей более чем на 30 процентов в течение года, следующего за годом предоставления гранта), сведения о выявленном нарушении условий предоставления государственной поддержки передаются Администрацией в Министерство в течение 15 (пятнадцати) календарных дней от даты установления факта нарушения условий предоставления гранта.

12.3. В случае невыполнения Получателем условий соглашения о предоставлении гранта и (или) нарушения условий предоставления гранта, Администрация имеет право потребовать возврата денежных средств (гранта).

12.4. В случае предъявления Администрацией требования о возврате гранта Получатель обязан возвратить предоставленные денежные средства гранта на расчетный счет Администрации в порядке, установленном действующим законодательством.

#### 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Администрация ежеквартально информирует Министерство о ходе и итогах деятельности по предоставлению грантов начинающим субъектам малого предпринимательства в соответствии с соглашением о предоставлении гранта из областного бюджета в бюджет Полевского городского округа на софинансирование муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Полевском городском округе» на 2016-2019 годы» в 2017 году.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления  
целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату  
первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе  
в 2017 году

#### ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА

##### на предоставление поддержки в виде гранта

Изучив Порядок предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе в 2017 году,

(полное наименование организации-заявителя, Ф.И.О. автора бизнес-проекта) \_\_\_\_\_  
сообщаю(ем) о своем согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных указанным Порядком, и направляю(ем) настоящую заявку по бизнес-проекту

(наименование бизнес-проекта) \_\_\_\_\_  
Общая сумма бизнес-проекта \_\_\_\_\_ (рублей).  
Осуществленные расходы по бизнес-проекту \_\_\_\_\_ (рублей).  
Запрашиваемая сумма гранта \_\_\_\_\_ (рублей).  
Представляем следующую информацию:

1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_

Фактически осуществляемый вид экономической деятельности на основании данных бухгалтерского учета \_\_\_\_\_  
2. Сфера деятельности \_\_\_\_\_  
2.1. Основная \_\_\_\_\_  
2.2. Дополнительная (вторая по значимости) \_\_\_\_\_  
3. ИНН/КПП \_\_\_\_\_

4. Местонахождение (включая индекс):

4.1. По адресу регистрации \_\_\_\_\_

4.2. По фактическому адресу \_\_\_\_\_

5. Почтовый адрес (в случае если отличается от места нахождения) \_\_\_\_\_

6. Контактные телефоны (с указанием кода города), факс \_\_\_\_\_

7. Контактное лицо: Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_

8. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

9. Веб-сайт (при наличии) \_\_\_\_\_

10. Объем осуществленных расходов: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование расходов	Документ(ы), подтверждающий(ие) осуществленные расходы	Размер осуществленных расходов, руб.
ИТОГО			

#### 11. Информация по основным критериям:

№ п/п	Наименование критерия	Информация
1.	Начинаящий субъект малого предпринимательства относится к приоритетной целевой группе	да (указать из п. 2.13 Порядка) _____ нет _____
2.	Вид деятельности, предусмотренный предлагаемым бизнес-проектом производство; сельхозпроизводство; услуги, строительство, перевозки, прочее торговля; иное (указать) _____	указать _____
3.	Системность прохождения обучения, направленного на развитие предпринимательской грамотности и предпринимательских компетенций. Обучение общей продолжительностью от 16 до 23 академических часов; от 24 до 71 академических часов; 72 и более академических часов, в том числе высшее образование	указать _____

#### 12. Информация о начинающем субъекте малого предпринимательства:

№ п/п	Наименование информации о начинающем субъекте малого предпринимательства	Информация
1	Относится к категории субъектов малого предпринимательства	<input type="checkbox"/> микропредприятие <input type="checkbox"/> малое предприятие
2	Является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3	Является участником соглашений о разделе продукции	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
4	Осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
5	Является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
6	Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
7	Находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
8	Зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Полевского городского округа	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
9	Является получателем государственной поддержки	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
9.1	Для получателей государственной поддержки: форма поддержки, размер поддержки, год оказания	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
9.2	Субъектом малого предпринимательства выполнены условия оказания государственной поддержки	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
10	Применяемая система налогообложения: указать установленная; упрощенная; патентная; в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности; для сельскохозяйственных товаропроизводителей	указать _____
11	Имеется просроченная задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

13. Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить \_\_\_\_\_

Документы в составе заявки прилагаются согласно описи.

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя) \_\_\_\_\_

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

Приложение  
к Заявлению-анкете  
на предоставление поддержки  
в виде гранта

**Опись документов в составе заявки**

(полное наименование организации-заявителя)				
(наименование бизнес-проекта)				
№ п/п	Наименование документа	Условие предоставления	Количество страниц	№ страницы
1.	Заявление-анкета (приложение № 1 к Порядку)	во всех случаях		
2.	Опись документов в составе заявки	во всех случаях		
Иные документы, согласно подпункту 12 пункта 9.1 Порядка				

Достоверность представленных сведений подтверждаю.  
Согласен(на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».  
При принятии положительного решения о предоставлении гранта обязуюсь представлять отчетную информацию Администрацию Полевского городского округа.  
Субъект малого предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

(наименование организации-заявителя)

(подпись)  
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О. руководителя)

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

Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе в 2017 году

**БИЗНЕС-ПРОЕКТ**

**начинающий субъект малого предпринимательства**

**наименование бизнес-проекта**

- Бизнес
  - Краткое описание истории бизнеса \_\_\_\_\_
  - Производимый товар/работа/услуга \_\_\_\_\_
  - Наличие основных средств:

Машины/оборудование, используемые для бизнеса:

Наименование машин/оборудования	Количество, штук	Год выпуска	Собственность/аренда
Итого			

Здания/помещения, используемые для бизнеса:

Объект	Местонахождение	Назначение	Площадь, м2	Собственность/аренда

- Численность сотрудников (расписать по годам реализации проекта) \_\_\_\_\_
- Среднемесячная заработная плата сотрудников (годовой фонд заработной платы / 12), тысяч рублей \_\_\_\_\_
- Оценка сильных и слабых сторон бизнеса относительно конкурентов \_\_\_\_\_

**2. Продукт**

2.1. Описание товара/работы/услуги (краткое описание того, что делает продукцию уникальной и тех отличительных особенностей, которые позволяют ей конкурировать (ставят ее вне конкуренции) в отношении ценообразования и (или) качества и (или) условий поставки и другое) \_\_\_\_\_

2.2. Портрет клиента (описание области применения), кто и почему покупает и будет покупать продукцию (на основе каких факторов клиенты принимают решение о покупке; какой уровень их дохода или к какой группе они относятся; какой тип продвижения товара на рынок будет стимулировать их покупки) \_\_\_\_\_

2.3. Информация о востребованности практических результатов производства \_\_\_\_\_

**3. Продажи**

3.1. Описание ниши на рынке (территория, сегмент рынка, позиционирование, необходимое качество и количество продукции) \_\_\_\_\_

3.2. Каналы продаж (пути реализации продукции) (каковы каналы распределения продукции по рыночным сегментам, как распространяется информация о продукции) \_\_\_\_\_

3.3. Цена за единицу продукции (рублей) (каков уровень цен; каков уровень цен в сравнении с конкурентами; существует ли какая-либо система скидок; специальные условия оплаты) \_\_\_\_\_

3.4. Конкуренты, наиболее распространенные продукты-аналоги:

Название продукта-аналога	Компания-производитель	Месторасположение

3.5. Преимущества вашего продукта перед аналогами \_\_\_\_\_

Название продукта-аналога	Компания-производитель	Преимущества

- Сезонность спроса \_\_\_\_\_
- План реализации
  - Краткое описание общей стратегии реализации проекта \_\_\_\_\_
  - Временной график реализации с указанием начала и продолжительности основных стадий, а также промежуточных этапов (фаз):

Этап	Начало	Окончание	Результат этапа

4.3. План расходования средств гранта			
№ п/п	Виды расходов	Планируемый срок выполнения	Сумма (рублей)
Итого			

- Финансы
  - Общая стоимость проекта \_\_\_\_\_
  - Сумма вложенных средств \_\_\_\_\_
  - В том числе собственные средства (в рублях и процентах к общей стоимости) \_\_\_\_\_

5.4. Сумма требуемых дополнительных инвестиций (при необходимости) \_\_\_\_\_

5.5. Существующие источники финансирования проекта, в том числе кредит, заем и прочие:

Источник финансирования	Объем финансирования	Условия финансирования

5.6. Результаты и планы реализации проекта (в том числе целевые показатели \*):

Наименование показателя	2016	2017	2018	2019	2020
	год	год (план)	год (план)	год (план)	год (план)
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тысяч рублей					
Затраты, тысяч рублей					
Чистая прибыль, тысяч рублей					
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов), тысяч рублей					
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)					
Размер выработки на 1 работающего, тысяч рублей					

\* - определяются Заявителем

5.7. Информация о сроке окупаемости вложений (месяцев) \_\_\_\_\_

Руководитель организации – субъекта  
малого предпринимательства

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

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

Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе в 2017 году

**Соглашение**

**о предоставлении гранта начинающему субъекту малого предпринимательства для реализации бизнес-проекта**

г. Полевской « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Администрация Полевского городского округа (далее - Администрация), в лице Главы Полевского городского округа Поспелова Константина Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, в соответствии с порядком предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе в 2017 году, утвержденного постановлением Администрации Полевского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – порядок), протоколом комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящее соглашение (далее – соглашение) о нижеследующем.

- Предмет соглашения
  - Предметом соглашения является предоставление гранта на реализацию бизнес-проекта « \_\_\_\_\_ » (приложение № 1 к соглашению) в рамках реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Полевском городском округе» на 2016-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Полевского городского округа от 09.10.2015 № 499-ПА, в соответствии с Порядком.
  - Грант предоставляется получателю в сумме \_\_\_\_\_ (прописью) рублей 00 копеек.
- Права и обязанности Сторон
  - Администрация обязана:
    - Перечислить денежные средства гранта в объеме, установленном пунктом 1.2 соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания соглашения на расчетный счет получателя.
    - При необходимости оказывать получателю консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией соглашения.
  - Администрация имеет право:
    - В течение срока действия настоящего соглашения требовать от получателя представления документов и информации, связанных с предоставлением гранта, проводить проверки выполнения условий предоставления гранта получателем.
    - В случае нарушения получателем условий соглашения, в соответствии с подпунктом 8 пункта 2 статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии

тии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», передать информацию о нарушении порядка и условий предоставления гранта, в том числе о нецелевом использовании поддержки, уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области по вопросам развития малого и среднего предпринимательства Свердловской области в целях занесения в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки за счет средств бюджета и имущества Свердловской области и публикации указанной информации.

2.2.3. В случае выявления нецелевого, неэффективного использования гранта или непредставления анкеты получателя поддержки (приложение № 2 к соглашению), отчета о выполнении бизнес-проекта (приложение № 3 к соглашению), сведений о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку за счет субсидии, предоставленной из областного бюджета Свердловской области в бюджет Полевского городского округа (приложение № 4 к соглашению) и документов, и сведений, подтверждающих целевое использование гранта, а также предъявления Администрацией требования о представлении таких сведений и документов, потребовать от получателя гранта возврата предоставленных денежных средств в объеме, в котором указанные средства были использованы не по назначению или целевое использование которых не подтверждено.

2.3. Получатель имеет право:

2.3.1. При надлежащем выполнении им обязательств по настоящему соглашению запросить информацию о сроках перечисления ему гранта.

2.4. Получатель обязуется:

2.4.1. Обеспечить использование средств на реализацию бизнес-проекта, являющегося неотъемлемой частью настоящего соглашения.

2.4.2. Достигнуть не менее 70 процентов предельных значений целевых показателей, предусмотренных пунктом 5.6 бизнес-проекта, в результате использования гранта в течение года, следующего за годом предоставления гранта.

2.4.3. Оповещать Администрацию в письменной форме обо всех происходящих изменениях статуса и реквизитов, в том числе фактического местонахождения и контактных данных, прекращения деятельности и (или) бизнес-проекта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения.

2.4.4. В случае прекращения реализации бизнес-проекта согласовать с Администрацией порядок возврата неиспользованных средств гранта.

2.4.5. Предоставлять в Администрацию анкету получателя поддержки, отчет о выполнении бизнес-проекта, а также сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку за счет субсидии, предоставленной из областного бюджета Свердловской области в бюджет Полевского городского округа (по формам в соответствии с приложениями № 2 - 4 к соглашению) по состоянию на 01.01.2018 (за 2016 и 2017 годы), на 01.01.2019 (за 2018 год), на 01.01.2020 (за 2019 год) в течение 30 календарных дней после наступления отчетной даты.

2.4.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса Администрации представлять всю запрашиваемую документацию (информацию) для контроля за исполнением обязательств по настоящему соглашению, обеспечить доступ представителей Администрации в места осуществления предпринимательской деятельности для проверки целевого использования полученных средств гранта, хода реализации бизнес-проекта.

2.4.7. По требованию Администрации в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования в случае нарушения условий предоставления гранта вернуть средства гранта.

2.4.8. Согласно пункту 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации дать согласие главному распорядителю бюджетных средств – Администрации на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4. Сроки и условия действия соглашения

4.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств, но не более 3 (трех) лет.

5. Расторжение соглашения

5.1. Соглашение может быть расторгнуто:

5.1.1. По соглашению Сторон.

5.1.2. В одностороннем порядке в связи с отказом Администрации от соглашения, в случае выявления факта нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевого использования поддержки. Соглашение в данном случае считается расторгнутым с даты получения получателем письменного уведомления Администрации об отказе от соглашения.

5.1.3. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. При нарушении получателем условий предоставления поддержки, Администрация составляет акт о нарушении получателем условий предоставления поддержки (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых направляется (с ознакомлением с актом под подпись) соответствующему получателю поддержки.

5.3. В случае не устранения получателем нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация выставляет требование о возврате гранта.

5.4. Получатель обязан осуществить возврат предоставленного гранта в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате гранта на расчетный счет Администрации. В случае невозврата предоставленного гранта в установленный срок Администрация принимает меры по взысканию гранта в судебном порядке.

5.5. В случае расторжения соглашения получатель обязан возвратить средства гранта на расчетный счет Администрации, указанное обязательство сохраняется после расторжения соглашения и действует до исполнения его получателем в полном объеме.

6. Прочие условия

6.1. Соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон. Каждый из двух экземпляров имеет одинаковую юридическую силу.

6.2. Неотъемлемыми частями соглашения являются: приложение № 1 бизнес-проекта «\_\_\_\_\_» на \_\_\_\_\_ листах, приложение № 2 «Анкета получателя поддержки», приложение № 3 «Отчет о выполнении бизнес-проекта», приложение № 4 «Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку за счет субсидии, предоставленной из областного бюджета Свердловской области в бюджет Полевского городского округа».

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются в виде дополнительного соглашения, подписываемого Сторонами.

6.4. При осуществлении действий в соответствии с соглашением, а также в вопросах, им не урегулированных, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением соглашения, разрешаются ими по возможности путем проведения переговоров.

6.6. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Адреса и реквизиты сторон

Администрация Получатель  
 Полевского городского округа  
 Адрес \_\_\_\_\_ Адрес \_\_\_\_\_  
 ИНН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
 КПП \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
 ОГРН \_\_\_\_\_ Платежные реквизиты:  
 ОКТМО \_\_\_\_\_ Р/с \_\_\_\_\_  
 ОКПО \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
 л/с \_\_\_\_\_ К/с \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_  
 БИК \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
 Р/с \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_  
 Электронная почта \_\_\_\_\_  
 Глава \_\_\_\_\_  
 Полевского городского округа Руководитель \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 М.П. (подпись) М.П. (подпись) Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
 к соглашению  
 о предоставлении гранта  
 начинающему субъекту  
 малого предпринимательства  
 для реализации бизнес-проекта  
 от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_  
**Форма 1**

### АНКЕТА получателя гранта

I. Общая информация о субъекте малого предпринимательства – получателе гранта

(полное наименование субъекта (дата оказания поддержки) \*  
 малого предпринимательства)

(ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

(система налогообложения (сумма оказанной поддержки,  
 получателя поддержки) тыс. руб.)

(субъект Российской Федерации, (основной вид деятельности  
 в котором оказана поддержка) по ОКВЭД)

33

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого предпринимательства получателя поддержки

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	На 01 января 2017 года (год, предшествующий оказанию поддержки)	На 01 января 2018 года (год оказания поддержки)	На 01 января 2019 года (первый год после оказания поддержки)	На 01 января 2020 года (второй год после оказания поддержки)
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. рублей				
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. рублей				
3.	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	единиц				
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	единиц				
5.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек				
6.	Среднемесячная начисленная зарплата работников	тыс. рублей				
7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов)	тыс. рублей				
8.	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. рублей				
9.	Привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. рублей				
9.1.	1 из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. рублей				

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3  
к соглашению  
о предоставлении гранта  
начинающему субъекту  
малого предпринимательства  
для реализации бизнес-проекта  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_  
**Форма 2**

**ОТЧЕТ**  
о выполнении бизнес-проекта по состоянию на \_\_\_\_\_

(полное наименование начинающего субъекта  
малого предпринимательства)

1. Сведения о выполнении плана работ

Этап	Начало *	Окончание	Результат этапа **

Текущее состояние проекта (описательная часть) \_\_\_\_\_

2. Отчет о расходовании средств гранта

№ п/п	Виды расходов	Полученная сумма (рублей)		Фактически использованная сумма (рублей)		Реквизиты подтверждающих документов о расходовании средств гранта	Процент освоения
		Местный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Областной бюджет		
Итого							

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

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

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

\* Указываются фактические сроки начала и окончания этапа проекта.

\*\* В случае если этап не окончен на момент представления отчета, указываются текущие результаты работ.

Приложение № 4  
к соглашению  
о предоставлении гранта  
начинающему субъекту  
малого предпринимательства  
для реализации бизнес-проекта  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

**Форма 3**  
**СВЕДЕНИЯ**  
о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку за счет субсидии, предоставленной из областного бюджета Свердловской области в бюджет Полевского городского округа

№ п/п	Полное наименование субъекта малого предпринимательства	Организационно-правовая форма субъекта малого предпринимательства	ИНН субъекта малого предпринимательства	Используемая субъектом малого предпринимательства система налогообложения	Основной вид экономической деятельности субъекта малого предпринимательства по ОКВЭД	Размер предоставленной субъекту малого предпринимательства финансовой поддержки за счет средств федерального бюджета (тыс. рублей)	Цель оказания финансовой поддержки субъектам малого предпринимательства	Оборот малых предприятий, микропредприятий (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов и иных обязательных платежей) или объем выручки от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивидуальных предпринимателей (без учета НДС, акцизов и иных обязательных платежей) (тыс. рублей)		Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) (человек)	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов) (тыс. рублей)	Объем инвестиций в основную капитал (тыс. рублей)	Средняя заработная плата на одного работника субъекта малого предпринимательства (тыс. рублей)										
								за год, предшествующий году оказания финансовой поддержки	за год, в котором оказана финансовая поддержка														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	

Приложение № 4  
к Порядку предоставления целевых грантов  
начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора  
лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе в 2017 году

**РЕЕСТР**  
субъектов малого предпринимательства – получателей поддержки

Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Основание для включения (исключения) сведений в реестр	Сведения о субъекте малого предпринимательства - получателе поддержки				Сведения о предоставленной поддержке				Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя - получателя поддержки	основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	Идентификационный номер налогоплательщика	вид поддержки	форма поддержки	размер поддержки	срок оказания поддержки	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава Полевского городского округа \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 5  
к Порядку предоставления целевых грантов начинающим субъектам  
малого предпринимательства  
на уплату первого взноса  
при заключении договора  
лизинга оборудования,  
выплату по передаче прав  
на франшизу (паушальный взнос),  
в Полевском городском округе  
в 2017 году

**РЕГЛАМЕНТ  
ПРОВЕРКИ ЗАЯВОК НАСТОЯЩИЙ РЕГЛАМЕНТ ОПРЕДЕЛЯЕТ ПРОЦЕДУРУ  
ПРОВЕРКИ ЗАЯВОК НА СООТВЕТСТВИЕ РАЗДЕЛУ 5 ПОРЯДКА -  
УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ**

№ п/п	Условия оказания поддержки	Методические указания для эксперта
1.	1. В рамках настоящего Порядка размер гранта не может превышать 0,3 млн. рублей на одного получателя поддержки. Субсидия предоставляется при условии софинансирования начинающим субъектам малого предпринимательства расходов на реализацию бизнес-проекта, осуществленных с момента регистрации субъекта в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, в размере не менее 15 процентов от размера получаемого гранта. Минимальная сумма софинансирования должна составлять не менее 10 тыс. руб.	Запрашиваемая сумма гранта указывается заявителем в таблице Заявления-анкеты (приложение № 1 к Порядку). Заявление-анкета должна быть заверена руководителем и главным бухгалтером начинающего субъекта малого предпринимательства, произведенные на реализацию проекта: копии договоров на приобретение товаров, услуг (счетов) и (или) копии иных документов, подтверждающих приобретение товаров, услуг (накладные, акты выполненных работ), копии платежных документов, подтверждающих фактическую оплату начинающим субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию проекта, затем сравниваются с заполненной таблицей Заявления-анкеты. В случае, если доля финансирования расходов, понесенных не ранее даты государственной регистрации начинающего субъекта малого предпринимательства, по реализации заявленного бизнес-проекта, составляет менее 15 (пятнадцати) процентов от размера получаемого гранта, то сумма предполагаемого гранта уменьшается пропорционально сумме учтенных расходов. В случае, если сумма учтенных расходов меньше 10 тысяч рублей, данный вопрос выносится на рассмотрение комиссии
2.	Регистрация, осуществление деятельности на территории Свердловской области и нахождение на учете в налоговом органе Полевского городского округа менее 1 года на момент подачи заявки	Для проверки регистрации начинающего субъекта малого предпринимательства рассматриваются копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя) и выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей). Для проверки осуществления деятельности начинающего субъекта малого предпринимательства на территории Свердловской области рассматривается пункт 4 Заявления-анкеты (приложение № 1 к Порядку), которая заверена руководителем и главным бухгалтером начинающего субъекта малого предпринимательства.
3.	Прохождение заявителем (индивидуальным предпринимателем или учредителем(ями) юридического лица) краткосрочного обучения (не менее 16 академических часов) предпринимательской грамотности и предпринимательским компетенциям. Обучение не требуется при наличии у претендента (индивидуального предпринимателя или учредителя(ей) юридического лица) диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки)	Для проверки прохождения заявителем краткосрочного обучения предпринимательской грамотности и предпринимательским компетенциям экспертом рассматриваются копия свидетельства, сертификата о прохождении обучения (не менее 16 (шестнадцать) академических часов) предпринимательской грамотности и предпринимательским компетенциям или копия (и) диплома(ов) о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке)
4.	Наличие бизнес-проекта, оцениваемого комиссией, по форме согласно Приложению № 2 к Порядку	Проверяется наличие заполненного бизнес-проекта (по форме согласно Приложению № 2 к Порядку). В случае отсутствия данного(ых) документа(ов), вопрос выносится на рассмотрение комиссии

5.	Представление в Администрацию анкеты получателя поддержки и письменного обязательства о предоставлении отчета о выполнении бизнес-проекта в течение трех календарных лет после предоставления гранта	Экспертом проверяется подписанное заявление-анкета (приложение № 1 к Порядку), в которой заявитель подтверждает, что при принятии положительного решения о предоставлении гранта обязуется предоставлять отчетную информацию в Администрацию. В случае, если комиссией принято положительное решение о поддержке начинающего субъекта малого предпринимательства, руководитель данного начинающего субъекта малого предпринимательства подписывает соглашение о предоставлении гранта (приложение № 3 к Порядку), в пункте 2.4.5 которого указано, что получатель гранта обязан представлять в Администрацию отчет о выполнении бизнес-проекта по формам в соответствии с приложениями № 2 – 4 к соглашению по состоянию на 01.01.2018 (за 2016 и 2017 годы), на 01.01.2019 (за 2018 год), на 01.01.2020 (за 2019 год) в течение 30 рабочих дней после наступления отчетной даты
6.	Неосуществление субъектом малого предпринимательства одного из видов деятельности, указанных в п. 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», рассматривается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), содержащая сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (сформирована выдавшим ее территориальным налоговым органом).	Для проверки неосуществления субъектом малого предпринимательства хотя бы одного из видов деятельности, указанных в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», рассматривается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), содержащая сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (сформирована выдавшим ее территориальным налоговым органом).
7.	Представление в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Порядка	Достоверность представленных сведений подтверждается руководителем и главным бухгалтером при подписании Заявления-анкеты (приложение № 1 к Порядку). Также проверяется комплект документов, указанных в пункте 9.1 Порядка. В случае, если заявителем предоставлен неполный комплект документов, данный вопрос выносится на рассмотрение комиссии
8.	Отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам	Для проверки начинающего субъекта малого предпринимательства, допустившего нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, а также проверки отсутствия задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам, рассматривается Реестр получателей за предыдущие годы
9.	Неосуществление на момент подачи заявки реорганизации, ликвидации или процедуры банкротства организации	Для проверки неосуществления на момент подачи заявки реорганизации, ликвидации, процедуры банкротства рассматривается заполненная строка 7 таблицы пункта 12 Заявления-анкеты (приложение № 1 к Порядку), которая заполняется под ответственность заявителя, а также представленная в составе документов заявки Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)
10.	Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации	Для проверки отсутствия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, страховых взносов субъекта малого предпринимательства рассматриваются: справка территориального налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма по КНД 1160080) либо справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (форма по КНД 1120101). В случае, если субъект малого предпринимательства имеет непогашенную задолженность по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, страховых взносов, данный вопрос выносится на рассмотрение комиссии
11.	Субъект малого предпринимательства не являлся получателем аналогичной поддержки	Для того чтобы проверить, является ли субъект малого предпринимательства получателем аналогичной поддержки, рассматривается реестр получателей поддержки и электронную базу Свердловского областного фонда поддержки предпринимательства (по запросу) и Администрации за предыдущие годы

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Полевского городского округа  
от 12.10.2017 № 416-ПА

**«Об утверждении Порядка предоставления целевых грантов начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Полевском городском округе в 2017 году»**

**СОСТАВ КОМИССИИ  
по отбору заявок субъектов малого предпринимательства на предоставление грантов**

Поспелов К.С. - председатель комиссии, Глава Полевского городского округа;  
Нетеса И.В. - заместитель председателя комиссии, заместителя Главы Администрации Полевского городского округа;

Белканова Р.Д. - секретарь комиссии, ведущий специалист отдела по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации Полевского городского округа;

**Члены конкурсной комиссии**

Юренков В.С. - исполнительный директор Полевского филиала Регионального объединения работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей (работодателей)» (по согласованию);

Бориско И.Н. - руководитель Полевского отделения Общероссийской общественной организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию);

Глызина И.М. - директор государственного казенного учреждения занятости населения Свердловской области «Полевской центр занятости» (по согласованию);

Мельникова О.Ю. - начальник Финансового управления Администрации Полевского городского округа;

Рябухина А.В. - заведующий юридическим отделом Администрации Полевского городского округа;

Козлова Т.В. - заведующий отделом бухгалтерского учета и контроля Администрации Полевского городского округа, главный бухгалтер;

Катаранчук Н.Е. - заведующий отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации Полевского городского округа

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Заключение**

о результатах проведения публичных слушаний от 10.10.2017 по обсуждению предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Партизанская, дом 24.

На публичных слушаниях присутствовало 4 человека.

Участники публичных слушаний обсудили вынесенные вопросы, ознакомились с материалами дела. Вопросы, предложений, замечаний не прозвучало.

По итогам проведения публичных слушаний

**РЕШИЛИ:** рекомендовать Главе Полевского городского округа предоставить разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Полевского городского округа по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Партизанская, дом 24, минимальный отступ от границы соседнего участка, на котором расположен индивидуальный жилой дом – до жилого дома 3 м: уменьшить до 1,2 м со стороны участка 26; до 2,0 м со стороны участка, расположенного по адресу 22 Партсъезда, 1.

Проголосовало человека, из них:

За – « 4 »

Против – «0»;

Воздержалось – «0»;

По результатам голосования данное предложение принято «единогласно».

*Председательствующий А.В. Власова  
Секретарь Д.И. Якупова*

**ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.10.2017 № 1915

**О награждении почетной грамотой  
Главы Полевского городского округа**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить почетной грамотой Главы Полевского городского округа Изотову Марину Николаевну, заведующего Домом культуры села Косой Брод муниципального казенного учреждения Полевского городского округа «Центр культуры и народного творчества», за многолетний плодотворный труд, значимый вклад в развитие и сохранение самодельного художественного творчества, укрепление народных традиций на селе и в связи с 55-летним юбилеем.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

*Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов*

**ГЛАВА ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2017 № 1930

**О назначении публичных слушаний по обсуждению проекта планировки территории и проекта межевания территории линейного объекта «Реконструкция автомобильной дороги по ул.Декабристов с примыкающей частью ул.Листопрокатчиков (350 м) в городе Полевском»**

Рассмотрев проект планировки территории и проект межевания территории линейного объекта «Реконструкция автомобильной дороги по ул.Декабристов с примыкающей частью ул.Листопрокатчиков (350 м) в городе Полевском», выполненные Обществом с ограниченной ответственностью «ДорСтандартПроект» в 2017 году, в соответствии со статьями 41, 42, 43, 45 и 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Генеральным планом Полевского городского округа, утвержденным решением Думы Полевского городского округа от 04.12.2012 № 601, Правилами землепользования и застройки Полевского городского округа, утвержденными решением Думы Полевского городского округа от 16.12.2016 № 600

(в редакции от 27.07.2017 № 684), на основании постановления Главы Полевского городского округа от 18.04.2017 № 816 «О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории линейного объекта «Реконструкция улицы Декабристов в городе Полевском Полевского городского округа» (в редакции от 10.05.2017 № 948), в целях обеспечения участия населения Полевского городского округа в решении вопроса местного значения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по обсуждению проекта планировки территории и проекта межевания территории линейного объекта «Реконструкция автомобильной дороги по ул.Декабристов с примыкающей частью ул.Листопрокатчиков (350 м) в городе Полевском» (далее – Проект).

2. Провести публичные слушания 14 ноября 2017 года в 17.00 часов по адресу: город Полевской, улица Свердлова, дом 19 (здание Администрации Полевского городского округа).

3. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.):

1) организовать ознакомление граждан с материалами, выносимыми на публичные слушания, по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа), 23 и 30 октября, 13 ноября 2017 года с 8-00 до 18-00 часов, обед с 12-00 до 13-00 часов;

2) осуществлять прием заявок от физических и юридических лиц для участия в публичных слушаниях с правом выступления, предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания Проекту 23 и 30 октября, 13 ноября 2017 года с 8-00 до 18-00 часов, обед с 12-00 до 13-00 часов по адресу: город Полевской, улица Ленина, 2, кабинет № 6 (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа);

3) опубликовать результаты публичных слушаний в виде заключения в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) 24 ноября 2017 года.

4. Ответственность за подготовку и проведение публичных слушаний возложить на отдел архитектуры и градостроительства Администрации Полевского городского округа (Шевченко Е.И.), исполнение организационно-технических функций во время проведения публичных слушаний – на контрольно-организационный отдел Администрации Полевского городского округа (Изместьева И.В.).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Полевского городского округа.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>) 20 октября 2017 года.

*Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов*

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.10.2017 № 415-ПА

**Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», Уставом Полевского городского округа, в целях реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Полевском городском округе» на 2016-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Полевского городского округа от 09.10.2015 № 499-ПА, Администрация Полевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Полевского городского округа И.В. Нетеса.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Диалог» и разместить на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>).

*Глава Полевского городского округа К.С. Поспелов*

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Полевского городского округа  
от 12.10.2017 № 415-ПА

**«Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году»**

Положение

о порядке предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства

*Продолжение на стр.11*

тельства, в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году

#### Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», Концепцией государственной политики поддержки и развития малого предпринимательства в Свердловской области на 2002 - 2020 годы, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 03.10.2002 № 1262-ПП «О Концепции государственной политики поддержки и развития малого предпринимательства в Свердловской области на 2002 - 2020 годы», муниципальной программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Полевском городском округе на 2016-2019 годы» утвержденной постановлением Администрации Полевского городского округа от 09.10.2015 № 499-ПА.

2. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Соглашениями о предоставлении субсидии, заключаемыми Администрацией Полевского городского округа (далее - Администрация ПГО) с начинающими субъектами малого предпринимательства.

3. Процедура подачи и рассмотрения заявки на предоставление субсидии, перечень предоставляемых документов устанавливаются настоящим Положением.

#### Глава 2. ТЕРМИНЫ

4. Субсидия - денежные средства, предоставляемые Получателю поддержки на компенсацию части затрат, указанных в Главе 5 настоящего Положения.

5. Заявитель - начинающий субъект малого предпринимательства, зарегистрированный и ведущий деятельность на территории Полевского городского округа, подавший заявку на получение субсидии.

6. Заявка на получение субсидии - комплект документов, необходимых для получения поддержки, подготовленных и направленных заявителем в Администрацию ПГО.

7. Комиссия - коллегиальный орган, принимающий решение о предоставлении поддержки. Состав Комиссии утверждается настоящим постановлением.

8. Начинающие субъекты малого предпринимательства - вновь зарегистрированные и действующие менее 2 (двух) лет (на дату подачи заявки) субъекты малого предпринимательства, в том числе хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели. Индивидуальные предприниматели могут быть отнесены к начинающим субъектам малого предпринимательства только в том случае, если они зарегистрированы впервые, либо с момента их исключения из ЕГРИП до даты последней по времени регистрации в качестве индивидуального предпринимателя прошло не менее 2 (двух) лет.

9. Получатель поддержки - начинающий субъект малого предпринимательства, соответствующий требованиям Главы 5 настоящего Положения и заключивший с Администрацией ПГО Соглашение о предоставлении субсидии.

10. Производственные предприятия - организации и индивидуальные предприниматели, фактически осуществляющие деятельность в сфере производства товаров.

11. Сельхозтоваропроизводители - юридические и физические лица (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), признаваемые сельскохозяйственными товаропроизводителями в соответствии с Законом Свердловской области от 04 февраля 2008 года № 7-ОЗ «О государственной поддержке юридических и физических лиц, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции и (или) закупку сельскохозяйственной продукции, пищевых лесных ресурсов в Свердловской области», осуществляющие деятельность на территории Полевского городского округа и состоящие на учете в налоговых органах Свердловской области по месту своего нахождения, в том числе:

- организации, индивидуальные предприниматели, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку в соответствии с перечнем, утверждаемым Правительством Российской Федерации, и реализация этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем 70% за календарный год;

- сельскохозяйственные потребительские кооперативы (перерабатывающие, сбытовые (торговые), обслуживающие (в том числе кредитные), снабженческие, заготовительные), созданные в соответствии с федеральным законом о сельскохозяйственной кооперации;

- крестьянские (фермерские) хозяйства в соответствии с федеральным законом о крестьянском (фермерском) хозяйстве.

#### Глава 3. ЦЕЛИ ПОДДЕРЖКИ

12. Целью данного мероприятия является возмещение части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности субъектов малого предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Полевского городского округа.

#### Глава 4. ПРИНЦИПЫ ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ

13. Предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства является одним из видов финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Полевского городского округа.

14. Информирование начинающих субъектов малого предпринимательства об условиях и порядке предоставления субсидий, объявлении отбора и приеме заявок осуществляется путем размещения информации в газете «Диалог», на официальном сайте Администрации Полевского городского округа в сети «Интернет» (<http://polevsk.midural.ru>), а также иными способами (в случае необходимости).

15. Прием заявок на предоставление субсидий и предоставление субсидий осуществляются Администрацией ПГО.

16. Предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства производится за счет средств бюджета Полевского городского округа.

#### Глава 5. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ

17. В рамках настоящего Положения размер субсидии не может превышать 104,0 тыс. рублей на одного получателя поддержки. Субсидии не предоставляются при отсутствии у Администрации ПГО средств на указанные цели.

18. Субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства, предоставляемые на условиях долевого финансирования целевых расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности и приобретением оборудования, предоставляются при выполнении следующих условий:

18.1 регистрация, осуществление деятельности на территории Полевского городского округа и нахождение на учете в налоговых органах Полевского городского округа менее 2 лет на момент подачи заявки;

18.2 наличие бизнес-проекта, оцениваемого комиссией, по форме согласно Приложению №2;

18.3 субсидии предоставляются при условии софинансирования начинающим субъек-

там малого предпринимательства расходов на реализацию проекта (в том числе и расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя), осуществленных с момента регистрации субъекта в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии. Минимальная сумма софинансирования должна составлять не менее 10 тыс. руб.;

18.4 план расходования средств субсидии в бизнес-проекте (подпункте 4.3 Приложения № 2) не должен содержать выплат по налогам, сборам, штрафам и пеням, а также выплат по заработной плате работникам;

18.5 признание Комиссией заявки начинающего субъекта малого предпринимательства, прошедшей отбор, и ее включение в сводный рейтинг заявок;

18.6 представление в Администрацию ПГО анкеты получателя поддержки и отчета о выполнении бизнес-проекта (Приложения к соглашению о предоставлении субсидии) в течение двух календарных лет после предоставления субсидии;

18.7 не осуществление начинающим субъектом малого предпринимательства одного из видов деятельности, указанных в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

18.8 представление в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в п. 43 настоящего Положения;

18.9 неосуществление на момент подачи заявки реорганизации, ликвидации или процедуры банкротства заявителя;

18.10 отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и налоговых санкций, страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

18.11 начинающий субъект малого предпринимательства не являлся получателем аналогичной поддержки.

#### Глава 6. ПОРЯДОК ПРИЕМА И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК

##### НА ОКАЗАНИЕ ПОДДЕРЖКИ

19. Заявка с копиями документов, указанных в пунктах 43 - 46 Главы 8 настоящего Положения, подается в Администрацию ПГО.

20. До момента подачи заявки и в срок до даты и времени окончания приема заявок, Заявитель имеет право вносить любые изменения в данные своей организации (свои данные) и заявку.

Заявка считается поданной, если она подана Заявителем в Администрацию ПГО.

21. Прием заявок для предоставления субсидий осуществляется с момента опубликования настоящего Положения на официальном сайте Администрации ПГО. Ответственность за своевременность поступления заявки, полноту комплекта документов в составе заявки и достоверность представленных сведений и документов несет начинающий субъект малого предпринимательства.

22. Поступившие заявки регистрируются в Журнале регистрации заявок. Регистрационная запись заявки включает в себя: номер по порядку, дату, время поступления заявки. Все страницы журнала должны быть пронумерованы, прошиты. Журнал ведется ответственным специалистом администрации.

23. Отзыв заявки возможен до рассмотрения ее комиссией, о чем вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявок.

24. В случае отзыва уже поданной заявки, Заявитель имеет право направить повторную заявку (до окончания приема заявок) взамен отозванной. При поступлении повторной заявки осуществляется новая запись согласно п. 22 настоящего Положения.

25. Администрация ПГО и комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

26. Администрация ПГО осуществляет проверку поступивших заявок начинающих субъектов малого предпринимательства на соответствие требованиям, определенным в Главе 5 настоящего Положения. Информирование комиссии осуществляет Администрация ПГО. Администрация ПГО имеет право запрашивать и получать информацию у третьих лиц и у Заявителя, посещать место осуществления предпринимательской деятельности Заявителя.

27. После окончания приема заявок и по итогам проверки, информация о поступивших заявках направляется членам комиссии не позднее 3 рабочих дней до даты заседания. Даты заседания комиссии публикуются на официальном сайте Администрации ПГО (<http://polevsk.midural.ru>).

28. Заседания комиссий, на которых принимаются решения о допуске начинающих субъектов малого предпринимательства к конкурсному отбору, о начинающих субъектах малого предпринимательства, прошедших конкурсный отбор, и принимаются решения о размерах субсидий, проводятся не позднее 15 декабря.

#### Глава 7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ

29. В состав Комиссии входят представители Администрации Полевского городского округа, некоммерческих организаций предпринимателей и других лиц по согласованию в количестве от 5 (пяти) до 10 (десяти) человек.

30. Формой деятельности Комиссии является заседание.

Заседание Комиссии является легитимным, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава комиссии.

Заседание Комиссии проводится в очной форме.

31. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет Администрация ПГО.

32. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель комиссии.

33. Секретарем Комиссии является специалист Администрации (без права голоса).

34. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием.

Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовала половина или более членов комиссии от числа присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

35. Заявки, рассматриваемые Комиссией оцениваются на основании:

35.1. Презентации, которая проводится индивидуальным предпринимателем лично (в случае отсутствия такой возможности, объективность которой подтверждена документально, представитель по нотариально заверенной доверенности), а для юридического лица - одним из учредителей или лицом, которое в соответствии с учредительными документами имеет право представлять интересы юридического лица в организациях без доверенности, либо уполномоченным лицом по доверенности. По итогам презентации члены Комиссии могут задать уточняющие вопросы. В случае неявки представителя начинающего субъекта малого предпринимательства на презентацию заявка признается не прошедшей конкурсный отбор.

35.2. Информации, содержащейся в документах, представленных начинающими субъектами малого предпринимательства, руководствуясь следующими балльными оценками:

№	Наименование критерия	Направления деятельности, значения
---	-----------------------	------------------------------------

1.	Качество бизнес-проекта, его соответствие текущей деятельности заявителя	бизнес-проект не отражает текущую деятельность заявителя (описывает будущую возможную деятельность) и отсутствуют расчеты финансово-экономических и целевых показателей	0
		бизнес-проект не отражает текущую деятельность заявителя (описывает будущую возможную деятельность), но финансово-экономические и целевые показатели подтверждены расчетами либо бизнес-проект отражает текущую ситуацию деятельности заявителя, но детальных расчетов финансово-экономических и целевых показателей не представлено	5
		бизнес-проект отражает текущую ситуацию деятельности заявителя, финансово-экономические и целевые показатели подтверждены детальными расчетами, присутствуют динамика и перспективы развития субъекта	10
2.	Корректность расчетов, содержащихся в бизнес-проекте	в расчетах много неточностей либо расчеты отсутствуют	0
		в расчетах есть несущественные несоответствия	5
		экономические показатели подтверждены корректными расчетами	10
3.	Созданные в настоящий момент и (или) создаваемые в ходе реализации бизнес-проекта рабочие места (планируемый показатель численности работников без внешних совместителей в 2019 г.)	рабочие места не создаются	0
		создание 1 рабочего места	3
		создание 2 рабочих мест	6
		создание 3 рабочих мест	9
		создание 4 и более рабочих мест	12
4.	Принадлежность вида деятельности к приоритетным отраслям экономики для осуществления предпринимательской деятельности в Полевском городском округе, утвержденным постановлением Администрации Полевского городского округа от 09.10.2015 № 499-ПА	относится к приоритетной целевой группе	15
5.	Объем собственных средств заявителя, вложенных в реализацию бизнес-проекта	от 10000 до 25000 рублей	3
		от 25001 рубля до 50000 рублей	6
		от 50001 рубля до 75000 рублей	9
		от 75001 рубля до 100000 рублей	12
		более 100001 рубля	15
6.	Вид деятельности, предусмотренный предлагаемым бизнес-проектом	торговля	3
		услуги, строительство, перевозки, прочее	9
		социальное предпринимательство	11
		сельхозпроизводство	13
		производство	15
7.	Презентация бизнес-проекта	презентация не отражает текущую деятельность, не показаны расчеты и динамика развития	0
		презентация не отражает текущую деятельность, но показаны расчеты и динамика развития либо презентация отражает текущую деятельность, но расчеты и динамика развития не представлены	5
		презентация полностью отражает текущую деятельность, показаны расчеты, указана динамика развития	10

36. В ходе заседаний Комиссии выставляются баллы для каждой заявки и выполняется расчет среднего балла заявки. Для этого сумма баллов, выставленных членами Комиссии, делится на число членов Комиссии.

37. По итогам рассчитанного среднего балла составляется рейтинг рассмотренных заявок начинающих субъектов малого предпринимательства (начиная от заявки, набравшей наибольшее количество баллов, далее - по убыванию).

38. Все решения Комиссии оформляются протоколами, в которых указывается сущ-

ность решений по каждому из вопросов и по каждой заявке, а также средний балл каждой заявки. К протоколам прикладываются рейтинги рассмотренных заявок начинающих субъектов малого предпринимательства. Протоколы заседаний ведет секретарь комиссий.

39. Протоколы подписываются всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

40. Комиссия на основании сводного рейтинга принимает решение о предоставлении субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства, прошедшим отбор, и о размере субсидии, либо от отказе в предоставлении субсидии.

41. Решение о размере субсидии принимается Комиссией с учетом условий и требований Главы 5 настоящего Положения.

42. В случае, если заявки начинающих субъектов малого предпринимательства, включенные в сводный рейтинг заявок, набрали одинаковое количество баллов, право на получение гранта имеет тот из них, чья заявка поступила раньше.

**Глава 8. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ**

43. В состав заявки входят следующие документы:

№ п/п	Документ	Требования к документу
1.	Заявление-анкета по форме согласно приложению № 1 к Порядку с приложением описи представленных документов (по форме, согласно приложению к Заявлению-анкете)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
2.	Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
3.	Оригинальная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	сформирована, выдана на бумажном носителе и заверена подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию
4.	Копии учредительных документов (для юридических лиц), копия(и) паспорта(ов) учредителя(ей) (руководителя)	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
5.	Копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя юридического лица (решение учредителей, приказ)	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица
6.	Документ территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций. В случае, если есть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, предоставляются: справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма КНД 1160080), а также копии платежных поручений об оплате указанной в этой справке задолженности, заверенные подписью уполномоченного лица и печатью банка и подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица либо индивидуальным предпринимателем, либо копии чеков, подтверждающих оплату (для индивидуальных предпринимателей)	сформирован, выдан на бумажном носителе и заверен подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию
7.	Справка о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
8.	Справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
9.	Справка о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня ее государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

10.	Копии документов, подтверждающих расходы субъекта малого предпринимательства, произведенные на реализацию проекта	заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка. Юридические лица предоставляют платежные документы, подтверждающие расходы, осуществленные только безналичным путем: копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа. Индивидуальные предприниматели в качестве платежных документов о безналичном расчете предоставляют копии  платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа. В случае наличного расчета должны быть предоставлены копии квитанций к приходному кассовому ордеру, товарных и кассовых чеков, бланков строгой отчетности
11.	Бизнес-проект (по форме согласно приложению № 2 к Положению)	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем
12.	Другие документы по усмотрению начинающего субъекта малого предпринимательства	-
14.	Сопроводительное письмо в двух экземплярах в адрес Администрации	заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем

44. Начинаящим субъектом малого предпринимательства, созданным в форме публичного акционерного общества, должна быть представлена выписка из реестра акционеров, сформированная выдавшим ее держателем реестра акционеров общества не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию.

45. В случае если в составе учредителей юридического лица указано одно или несколько других юридических лиц, доля участия которых в его уставном капитале составляет более 25%, то о каждом из данных юридических лиц также должны быть представлены документы, предусмотренные подпунктами 2,3,7,8 пункта 43 настоящего Положения.

46. К документам, указанным в Главе 8 настоящего Положения, предъявляются следующие обязательные требования:

46.1 оформление на русском языке;  
46.2 отсутствие подчисток и исправлений. Допустимы исправления, оформленные в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

46.3 все приложенные к заявке отсканированные копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

46.4 документы должны быть сшиты нитью в единый том и опечатаны. Первыми должны быть подшиты Заявление-анкета (по форме согласно Приложению №1) и перечень (опись) документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ;

46.5 все страницы заявки должны быть пронумерованы;  
46.6 документы должны быть структурированы и упорядочены (копия договора, счетов, платежных документов, актов выполненных работ);

46.7 ответственность за полноту заявки, ее соответствие требованиям настоящего Положения несут начинающие субъекты малого предпринимательства.

**Глава 9. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ**

47. Секретарь Комиссии в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 40 настоящего Положения, информирует начинающих субъектов малого предпринимательства о принятых Комиссией решений путем размещения информации на официальном сайте Администрации ПГО (<http://polevsk.midural.ru>).

48. Начинаящий субъект малого предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, заключает с Администрацией ПГО Соглашение о предоставлении субсидии начинающему субъекту малого предпринимательства для реализации бизнес-проекта (Приложение № 3) в течение 30 рабочих дней.

49. Выплата субсидии осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет начинающего субъекта малого предпринимательства,

в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, в течение 10 рабочих дней после подписания Соглашения Администрацией ПГО.

50. В случае если начинающий субъект малого предпринимательства не подписал по любым причинам Соглашение о предоставлении субсидии, это означает односторонний добровольный отказ начинающего субъекта малого предпринимательства от получения субсидии.

51. Документы, представленные субъектами малого предпринимательства для заключения Соглашения, не возвращаются.

52. Оригиналы документов, представленных субъектами малого предпринимательства для заключения Соглашения, хранятся в Администрации ПГО в течение 3 (трех) лет.

53. Сведения о субъектах малого предпринимательства - получателях финансовой поддержки в форме субсидий заносятся Администрацией ПГО в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

**Глава 10. ПОРЯДОК МОНИТОРИНГА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДДЕРЖКИ**

54. Мониторинг результатов, достигнутых субъектами малого предпринимательства - получателями субсидий, ведет Администрация ПГО в соответствии с настоящим Положением и заключенными Соглашениями.

**Глава 11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ**

55. В Соглашениях о предоставлении субсидий закреплены обязательства получателей субсидий:

55.1 достигнуть не менее 70% предельных значений целевых показателей, предусмотренных п. 5.6 бизнес-проекта (Приложение № 2), в результате использования субсидии в течение года, следующего за годом предоставления субсидии;

55.2 представлять в Администрацию ПГО Отчет о выполнении бизнес-проекта (Приложение №3 к соглашению) за 2017 год - до 31.01.2018, за 2018 год - до 31.01.2019, а также Анкету получателя поддержки (Приложение №2 к соглашению) в те же сроки;

55.3 при выявлении нарушений условий предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением (неисполнение заявленных бизнес-проектом целевых показателей более чем на 30% в течение года, следующего за годом предоставления субсидии), сведения о выявленном нарушении условий предоставления поддержки вносятся Администрацией ПГО в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки;

55.4 в случае невыполнения Получателем условий Соглашения о предоставлении субсидии и (или) нарушения условий предоставления субсидии, Администрация ПГО имеет право потребовать возврата субсидии;

55.5 в случае предъявления Администрацией ПГО требования о возврате субсидии Получатель субсидии обязан возратить предоставленные денежные средства субсидии в бюджет Polevskogo городского округа в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Положению о порядке предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА  
на предоставление поддержки в виде субсидии**

Изучив Положение о порядке предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году,

(полное наименование организации-заявителя, Ф.И.О. автора бизнес-проекта) сообщаю(ем) о своем согласии участвовать в конкурсе на условиях, установленных указанным Положением, и направляю(ем) настоящую заявку по бизнес-проекту \_\_\_\_\_

(наименование бизнес-проекта)

Общая сумма бизнес-проекта \_\_\_\_\_ (рублей).

Осуществленные расходы по бизнес-проекту \_\_\_\_\_

(рублей).

Запрашиваемая сумма субсидии \_\_\_\_\_

(рублей).

Представляем следующую информацию:

1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_

Фактически осуществляемый вид экономической деятельности на основании данных бухгалтерского учета \_\_\_\_\_

2. Сфера деятельности:

2.1. Основная \_\_\_\_\_

2.2. Дополнительная (вторая по значимости) \_\_\_\_\_

3. ИНН/КПП \_\_\_\_\_

4. Местонахождение (включая индекс):

4.1. По адресу регистрации \_\_\_\_\_

4.2. По фактическому адресу \_\_\_\_\_

5. Почтовый адрес (в случае, если отличается от места нахождения)

6. Контактные телефоны, факс \_\_\_\_\_

7. Контактное лицо: Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_

8. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

9. Веб-сайт (при наличии) \_\_\_\_\_

10. Объем осуществленных расходов:

№ п/п	Наименование расходов	Документ(ы), подтверждающий(ие) осуществленные расходы	Размер осуществленных расходов, руб.
ИТОГО:			

11. Информация о начинающем субъекте малого предпринимательства:

N п/п	Наименование информации о начинающем субъекте малого предпринимательства	Информация

1	Относится к категории субъектов малого предпринимательства	<input type="checkbox"/> микропредприятие <input type="checkbox"/> малое предприятие
2	Является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3	Является участником соглашений о разделе продукции	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
4	Осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
5	Является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
6	Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
7	Находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
8	Зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Полевского городского округа	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
9	Является получателем государственной поддержки	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
9.1	Для получателей государственной поддержки: форма поддержки, размер поддержки, год оказания	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
9.2	Субъектом малого предпринимательства выполнены условия оказания государственной поддержки	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
10	Применяемая система налогообложения: указать общеустановленная; упрощенная; патентная; в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности; для сельскохозяйственных товаропроизводителей	у к а з а т ь _____
11	Имеется просроченная задолженность по налогам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

13. Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить \_\_\_\_\_  
 Документы в составе заявки прилагаются согласно описи.  
 Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение к Заявлению-анкете  
на предоставление поддержки  
в виде субсидии

Опись документов в составе заявки

(полное наименование организации-заявителя)

(наименование бизнес-проекта)

N	Наименование документа	Условие предоставления	Количество страниц	№ страницы
1.	Заявление-анкета (Приложение 1)	во всех случаях		
2.	Опись документов в составе заявки	во всех случаях		
Иные документы согласно п. 43 Положения				

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Согласен (на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

При принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуюсь представлять отчетную информацию в Администрацию Полевского городского округа.

Субъект малого предпринимательства несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен(а) о том, что не подписание мной соглашения о предоставлении субсидии в течение 30 рабочих дней с момента принятия решения о его предоставлении по

любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения субсидии.

(наименование организации-заявителя)

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Приложение № 2  
к Положению о порядке предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году

## БИЗНЕС-ПРОЕКТ

\_\_\_\_\_ начинающий субъект малого предпринимательства

\_\_\_\_\_ наименование бизнес-проекта

## 1. Бизнес

1.1. Краткое описание истории бизнеса \_\_\_\_\_

1.2. Производимый товар/работа/услуга \_\_\_\_\_

1.3. Наличие основных средств:

Машины/оборудование, используемые для бизнеса:

Наименование машин/оборудования	Количество, штук	Год выпуска	Собственность/аренда
Итого			

Здания/помещения, используемые для бизнеса:

	Местонахождение	Назначение	Площадь, м2	Собственность/аренда

1.4. Численность сотрудников (расписать по годам реализации проекта) \_\_\_\_\_

1.5. Среднемесячная заработная плата сотрудников (годовой фонд заработной платы 12), тысяч рублей \_\_\_\_\_

1.6. Оценка сильных и слабых сторон бизнеса относительно конкурентов \_\_\_\_\_

## 2. Продукт

2.1. Описание товара/работы/услуги (краткое описание того, что делает продукцию уникальной и тех отличительных особенностей, которые позволяют ей конкурировать (ставят ее вне конкуренции) в отношении ценообразования и (или) качества и (или) условий поставки и другое) \_\_\_\_\_

2.2. Портрет клиента (описание области применения), кто и почему покупает и будет покупать продукцию (на основе каких факторов клиенты принимают решение о покупке; какой уровень их дохода или к какой группе они относятся; какой тип продвижения товара на рынок будет стимулировать их покупки) \_\_\_\_\_

2.3. Информация о востребованности практических результатов производства \_\_\_\_\_

## 3. Продажи

3.1. Описание ниши на рынке (территория, сегмент рынка, позиционирование, необходимое качество и количество продукции) \_\_\_\_\_

3.2. Каналы продаж (пути реализации продукции) (каковы каналы распределения продукции по рыночным сегментам, как распространяется информация о продукции) \_\_\_\_\_

3.3. Цена за единицу продукции (рублей) (каков уровень цен; каков уровень цен в сравнении с конкурентами; существует ли какая-либо система скидок; специальные условия оплаты) \_\_\_\_\_

## 3.4. Конкуренты, наиболее распространенные продукты-аналоги:

Название продукта-аналога	Компания-производитель	Месторасположение

## 3.5. Преимущества вашего продукта перед аналогами

Название продукта-аналога	Компания-производитель	Преимущества

## 3.6. Сезонность спроса \_\_\_\_\_

## 4. План реализации

4.1. Краткое описание общей стратегии реализации проекта \_\_\_\_\_

4.2. Временной график реализации с указанием начала и продолжительности основных стадий, а также промежуточных этапов (фаз):

Этап	Начало	Окончание	Результат этапа

## 4.3. План расходования средств субсидии

N п/п	Виды расходов	Планируемый срок выполнения	Сумма (рублей)
Итого			

## 5. Финансы

5.1. Общая стоимость проекта \_\_\_\_\_

5.2. Сумма вложенных средств \_\_\_\_\_

5.3. В том числе собственные средства (в рублях и процентах к общей стоимости) \_\_\_\_\_

5.4. Сумма требуемых дополнительных инвестиций (при необходимости) \_\_\_\_\_

5.5. Существующие источники финансирования проекта, в том числе кредит, заем и прочие:

Источник финансирования	Объем финансирования	Условия финансирования

5.6. Результаты и планы реализации проекта (в том числе целевые показатели \*):

Наименование показателя	2016 год	2017 год (план)	2018 год (план)	2019 год (план)
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тысяч рублей				
Затраты, тысяч рублей				
Чистая прибыль, тысяч рублей				
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов), тысяч рублей				
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)				
Размер выработки на 1 работающего, тысяч рублей				

\* - определяются Заявителем

5.7. Информация о сроке окупаемости вложений (месяцев) \_\_\_\_\_

Руководитель организации - субъекта  
малого предпринимательства

(подпись)

М.П. (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. руководителя)

Приложение № 3  
к Положению о порядке предоставления  
субсидий начинающим субъектам малого  
предпринимательства, в целях возмещения части затрат, связан-  
ных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году

### СОГЛАШЕНИЕ

#### о предоставлении субсидии начинающему субъекту малого предпринимательства для реализации бизнес-проекта

г. Полевской « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Администрация Полевского городского округа (далее – Администрация), в лице Главы Полевского городского округа Поспелова Константина Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году, протоколом комиссии от \_\_\_\_\_.2017 № \_\_\_\_\_, заключили настоящее Соглашение (далее - соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом соглашения является предоставление субсидии на реализацию бизнес-проекта « \_\_\_\_\_ » в рамках реализации муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Полевском городском округе» на 2016-2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Полевского городского округа от 09.10.2015 № 499-ПА, в соответствии с Положением о порядке предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году (далее - Положение).

1.2. Субсидия предоставляется Получателю в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей 00 копеек.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязана:

2.1.1. Перечислить денежные средства субсидии в объеме, установленном п. 1.2 соглашения, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания соглашения на расчетный счет Получателя.

2.1.2. При необходимости оказывать Получателю консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией соглашения.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. В течение срока действия настоящего соглашения требовать от Получателя представления документов и информации, связанных с оказанием поддержки, проводить проверки выполнения условий предоставления субсидии Получателем.

2.2.2. В случае выявления нецелевого использования субсидии или непредставления Анкеты получателя поддержки (Приложение №2 к соглашению), Отчета о выполнении бизнес-проекта (Приложение № 3 к соглашению) и документов, и сведений, подтверждающих целевое использование субсидии, а также предъявлении Администрацией требования о предоставлении таких сведений и документов, потребовать от Получателя субсидии, возврата предоставленных денежных средств в объеме, в котором указанные средства были использованы не по назначению или целевое использование которых не подтверждено.

2.2.3. Получатель имеет право при надлежащем выполнении им обязательств по настоящему соглашению запросить информацию о сроках перечисления ему субсидии.

2.3. Получатель обязуется:

2.3.1. Обеспечить использование средств на реализацию бизнес-проекта, являющегося неотъемлемой частью настоящего соглашения.

2.3.2. Достигнуть не менее 70% предельных значений целевых показателей, предусмотренных пунктом 5.6 бизнес-проекта (Приложение № 2 Положения), в результате использования субсидии в течение года, следующего за годом предоставления субсидии.

2.3.3. Оповещать Администрацию в письменной форме обо всех происходящих изменениях статуса и реквизитов, в том числе фактического местонахождения и контактных данных, прекращения деятельности и (или) проекта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения.

2.3.4. В случае прекращения реализации бизнес-проекта согласовать порядок возврата неиспользованных средств субсидии.

2.3.5. Предоставлять в Администрацию:

2.3.5.1. Отчет о выполнении бизнес-проекта (по форме в соответствии с Приложением №3 к соглашению) по состоянию на 01.01.2018, 01.01.2019 в течение 30 рабочих дней после наступления отчетной даты.

2.3.5.2. Анкету получателя поддержки (по форме в соответствии с Приложением №2 к соглашению) в течение 3 (трех) календарных лет после предоставления субсидии: за 2017 годы - не позднее 31.01.2018, за 2018 год - не позднее 31.01.2019.

2.3.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса Администрации представлять всю запрашиваемую документацию (информацию) для контроля за исполнением Получателем субсидии обязательств по настоящему соглашению, обеспечить доступ представителей Администрации в места осуществления предпринимательской деятельности для проверки целевого использования полученных средств субсидии, хода реализации бизнес-проекта.

2.3.7. По требованию Администрации в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования в случае нарушения условий предоставления субсидии вернуть средства субсидии.

3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

4. Сроки и условия действия соглашения

4.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств, но не более 3 (трех) лет.

5. Расторжение соглашения

5.1. Соглашение может быть расторгнуто:

5.1.1. По соглашению Сторон.

5.1.2. В одностороннем порядке в связи с отказом Администрации от соглашения в случае выявления факта нарушения порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевого использования поддержки. Соглашение в данном случае считается расторгнутым с даты получения Получателем письменного уведомления Администрации об отказе от соглашения.

5.1.3. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. При нарушении Получателем условий предоставления субсидии, Администрация составляет акт о нарушении получателем условий предоставления поддержки (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых направляется (с ознакомлением с актом под роспись) соответствующему получателю поддержки.

5.3. В случае не устранения Получателем нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация выставляет требование о возврате субсидии.

5.4. Получатель обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии на расчетный счет Администрации. В случае невозврата предоставленной субсидии в установленный срок Администрация принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.5. В случае расторжения соглашения Получатель обязан возвратить средства субсидии на расчетный счет Администрации, указанное обязательство сохраняется после расторжения соглашения и действует до исполнения его Получателем в полном объеме.

6. Прочие условия

6.1. Соглашение составлено в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон. Каждый из двух экземпляров имеет одинаковую юридическую силу.

6.2. Неотъемлемыми частями соглашения являются Приложение №1 бизнес-проект « \_\_\_\_\_ » на \_\_\_\_\_ листах, Приложение № 2 «Анкета получателя субсидии», Приложение №3 «Отчет о выполнении бизнес-проекта».

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются в виде дополнительного соглашения, подписываемого Сторонами.

6.4. При осуществлении действий в соответствии с соглашением, а также в вопросах, им не урегулированных, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением соглашения, разрешаются ими по возможности путем проведения переговоров.

6.6. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Адреса и реквизиты сторон

Администрация Получатель  
Полевского городского округа

Адрес \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ОКТМО \_\_\_\_\_  
ОКПО \_\_\_\_\_  
л/сч \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
Р/сч \_\_\_\_\_  
Электронная почта \_\_\_\_\_  
Глава \_\_\_\_\_  
Полевского городского округа

Адрес \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
КПП \_\_\_\_\_  
Платежные реквизиты:  
Р/сч \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
К/сч \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Руководитель  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

М.П. (подпись) М.П. (подпись) Ф.И.О.

Приложение № 2  
к Соглашению о предоставлении  
субсидии начинающему субъекту  
малого предпринимательства  
для реализации бизнес-проекта  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_

### АНКЕТА

#### получателя субсидии

I. Общая информация о субъекте малого предпринимательства – получателе субсидии

(полное наименование субъекта (дата оказания поддержки)  
малого предпринимательства)

(ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

(система налогообложения (сумма оказанной поддержки,  
получателя поддержки) тыс. руб.)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства

N п/п	Наименование показателя	Единица	получателя поддержки		
			На 01 января 2017 года (год, предшествующий оказанию поддержки)	На 01 января 2018 года (год, первый год после оказания поддержки)	На 01 января 2019 года (год, первый год после оказания поддержки)
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. рублей			
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. рублей			

3.	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	единиц			
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	единиц			
5.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	человек			
6.	работников	тыс. рублей			
7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов)	тыс. рублей			
8.	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. рублей			
9.	Привлеченные заемные (кредитные) средств	тыс. рублей			

Руководитель организации

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
М.П. (при наличии)

Приложение № 3  
к Соглашению о предоставлении субсидии начинающему субъекту малого предпринимательства для реализации бизнес-проекта

**ОТЧЕТ**  
**о выполнении бизнес-проекта по состоянию на \_\_\_\_\_**  
**(полное наименование начинающего субъекта**  
**малого предпринимательства)**

## 1. Сведения о выполнении плана работ

Этап	Начало *	Окончание	Результат этапа **

Текущее состояние проекта (описательная часть) \_\_\_\_\_

## 2. Отчет о расходовании средств субсидии

Виды расходов	Планируемая сумма (рублей)	Фактическая сумма (рублей)	Реквизиты подтверждающих документов о расходовании средств субсидии	Процент освоения
Итого				

Руководитель \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
(подпись)  
М.П. (при наличии)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* Указываются фактические сроки начала и окончания этапа проекта.

\*\* В случае если этап не окончен на момент представления отчета, указываются текущие результаты работ.

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
Полевского городского округа  
от 12.10.2017 № 415-ПА

«Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, в целях возмещения части затрат, связанных с развитием их хозяйственной деятельности в 2017 году»

**СОСТАВ КОМИССИИ**

Поспелов К.С. председатель комиссии, Глава Полевского городского округа;  
Нетеса И.В. заместитель председателя комиссии, заместитель Главы Администрации Полевского городского округа;

Белканова Р.Д. секретарь конкурсной комиссии, ведущий специалист отдела по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации Полевского городского округа;

**Члены конкурсной комиссии**

Юренков В.С. исполнительный директор Полевского филиала Регионального объединения работодателей «Свердловский областной Союз промышленников и предпринимателей (работодателей)» (по согласованию);

Бориско И.Н. руководитель Полевского отделения Общероссийской общественной

организации малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию);

Глызина И.М. директор государственного казенного учреждения занятости населения Свердловской области «Полевской центр занятости» (по согласованию);

Мельникова О.Ю. начальник Финансового управления Администрации Полевского городского округа;

Рябухина А.В. заведующий юридическим отделом Администрации Полевского городского округа;

Козлова Т.В. заведующий отделом, главный бухгалтер Администрации Полевского городского округа;

Катаранчук Н.Е. заведующий отделом по развитию предпринимательства, торговли и услуг Администрации Полевского городского округа.

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**  
**ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Информационное сообщение об итогах продажи имущества**  
**посредством публичного предложения,**  
**назначенной на 13 октября 2017 года**

Наименование продавца имущества: ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение, расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Совхозная, 13, помещения 1-29, этаж № 1, общей площадью 1575,6 кв.м., кадастровый номер: 66:59:0101029:574.

Год постройки – 1989.

Конструктивные элементы здания: фундамент – ленточный крупноблочный; наружные стены – шлакоблок; перегородки – доски; перекрытия – железобетонные плиты; полы – бетонные, дощатые; оконные проемы – переплеты двойные створные, двойные глухие; проемы дверные – металлические, дощатые, входные группы – пластиковые; отделка стен – штукатурка; отделка потолков – штукатурка.

Санитарно-технические и электрические устройства: отопление – центральное (не функционирует); электроосвещение – проводка скрытая.

Итоги: в соответствии с пунктом 12 Постановления Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества, продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся.

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**  
**ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Информационное сообщение об итогах продажи имущества**  
**посредством публичного предложения,**  
**назначенной на 19 октября 2017 года**

Наименование продавца имущества: ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение (№№ 20-36 по поэтажному плану 1 этажа, №№ 37-56 по поэтажному плану 2 этажа), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Красноармейская, дом 87, помещения 20-56, общей площадью 775,2 кв.м., кадастровый номер: 66:59:0102008:792;

год постройки здания – 1967;

конструктивные элементы здания: фундамент – бутовый ленточный; стены – кирпичные; перекрытия – железобетонные плиты; перегородки – деревянные;

санитарно-технические и электрические устройства: отопление – центральное, водоснабжение, канализация и горячее водоснабжение – централизованное, электроснабжение.

Итоги: в соответствии с пунктом 12 Постановления Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества, продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся.

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ**  
**ПОЛЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**Информационное сообщение об итогах продажи имущества**  
**посредством публичного предложения,**  
**назначенной на 19 октября 2017 года**

Наименование продавца имущества: ОМС Управление муниципальным имуществом ПГО.

Наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения: нежилое помещение (№№ 24-30, 33-41 по поэтажному плану 1 этажа), расположенное по адресу: Свердловская область, город Полевской, улица Нахимова, 15, общей площадью 196,3 кв.м., кадастровый номер: 66:59:0101005:1469;

год постройки здания – 1966;

конструктивные элементы здания: фундамент – бетонный ленточный; наружные стены – шлакоблочные; перегородки – кирпичные, дощатые; перекрытия – железобетонные плиты;

санитарно-технические и электрические устройства: отопление – центральное, водоснабжение и канализация – централизованное; электроснабжение – проводка скрытая.

Итоги: в соответствии с пунктом 12 Постановления Правительства РФ от 22.07.2002 № 549 «Об утверждении Положений об организации продажи государственного или муниципального имущества посредством публичного предложения и без объявления цены», в связи с отсутствием заявок на участие в продаже имущества, продажа посредством публичного предложения признана несостоявшейся.