



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.08.2017 № 766

г. Качканар

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

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика», 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», Законом Свердловской области от 04.02.2008 № 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», в целях реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Качканарского городского округа от 30 сентября 2014 года № 1161, руководствуясь Уставом Качканарского городского округа, Администрация Качканарского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в 2017 году (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы  
администрации городского округа



В.А. Румянцев

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Администрации  
Качканарского городского округа  
от 16.08.2017 № 766  
«Об утверждении Порядка пре-  
доставления грантов начинающим  
субъектам малого предпринима-  
тельства на уплату первого взноса  
при заключении договора лизинга  
оборудования, выплату по передаче  
прав на франшизу (паушальный  
взнос) в 2017 году»

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ (СУБСИДИЙ)  
НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ  
МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА УПЛАТУ ПЕРВОГО  
ВЗНОСА ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА ЛИЗИНГА  
ОБОРУДОВАНИЯ, ВЫПЛАТУ ПО ПЕРЕДАЧЕ ПРАВ НА ФРАНШИЗУ  
(ПАУШАЛЬНЫЙ ВЗНОС), В 2017 ГОДУ**

***Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Качканарском городском округе в 2017 году (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), от 29.10.1998 № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)», 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», Законом Свердловской области от 04.02.2008 № 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); поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, в том числе создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей, дошкольных образовательных центров, субсидирование части затрат субъектов социального предпринимательства от 17.04.2017, муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2015-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 30 сентября 2014 года № 1161 (далее - муниципальная программа).

1.2. Предоставление поддержки начинающим субъектам малого предпринимательства (далее – грант (субсидия) осуществляется в соответствии с настоящим Порядком и договорами о предоставлении субсидии, заключаемыми между Администрацией Качканарского 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 (субсидии), перечень предоставляемых документов субъектами малого предпринимательства устанавливаются настоящим Порядком.

1.4. Организатором конкурсного отбора и главным распорядителем средств бюджета Качканарского городского округа является Администрация Качканарского городского округа (далее - Администрация/Исполнитель).

## ***Глава 2. ТЕРМИНЫ***

2.1. Грант (субсидия) - денежные средства, предоставляемые Получателю поддержки на компенсацию части затрат, определенных в главе 5 настоящего Порядка, в части реализации мероприятий муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2015-2020 годы».

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. Журнал заявок - реестр всех поданных на данную субсидию заявок, с указанием: номера заявки, наименования заявителя и даты поступления заявки.

2.4. Заявитель - начинающий субъект малого предпринимательства, зарегистрированный и ведущий деятельность на территории Качканарского городского округа, подавший заявку на получение гранта.

2.5. Заявка на получение субсидии - комплект документов, необходимых для участия в отборе на предоставление гранта (субсидии), предоставленных Заявителем в Администрацию в соответствии с требованиями, указанными в пункте 11 настоящего Порядка (далее - заявка).

2.6. Комиссия - коллегиальный орган, принимающий решение о предоставлении поддержки. Состав Комиссии определяется настоящим Порядком (приложение № 6 к Порядку).

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

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. Начинающий субъект малого предпринимательства - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, относящееся (относящийся) к категории субъектов малого предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированное (зарегистрированный) в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и действующее (действующий) на момент принятия решения о предоставлении субсидии менее 1 (одного) года.

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.

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

2.12. Получатель поддержки - начинающий субъект малого предпринимательства, соответствующий условиям и требованиям главы 5

настоящего Порядка и заключивший с Администрацией договор о предоставлении субсидии.

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

2.13.1. Зарегистрированных безработных.

2.13.2. 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.

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

2.13.4. Работников градообразующих предприятий.

2.13.5. Военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации.

2.13.6. Физических лиц в возрасте до 30 лет (включительно).

2.13.7. Юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в пунктах 2.13.1 - 2.13.6 настоящего пункта Порядка, составляют более 50 (пятидесяти) процентов.

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

2.14. 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 подакцизных 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 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 Лизингополучателем (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 Лизингополучателем (быстровозводимые здания, собранные из отдельных модулей (блок-контейнеров) с готовой внутренней и внешней отделкой, и имеющие все условия для административно-хозяйственной деятельности).

### ***Глава 3. ЦЕЛИ ПОДДЕРЖКИ***

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

### ***Глава 4. ПРИНЦИПЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ***

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

4.1.1. Обеспечение равного доступа субъектов малого предпринимательства к получению поддержки в соответствии с условиями ее предоставления.

4.1.2. Заявительный порядок обращения субъектов малого предпринимательства за оказанием поддержки.

4.1.3. Равный доступ субъектов малого предпринимательства, соответствующих критериям, к участию в мероприятиях, предусмотренных в муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2015-2020 годы».

4.1.4. Оказание поддержки с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

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

4.3. Прием заявок на предоставление грантов (субсидий) осуществляются Фондом «Качканарский центр развития предпринимательства».

4.4. Предоставление грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства производится за счет средств бюджета

Качканарского городского округа и привлеченных средств бюджета Свердловской области, федерального бюджета в пределах выделенных и перечисленных на указанные цели объемов бюджетных средств на текущий финансовый год на реализацию мероприятий муниципальной программы (предоставленных по итогам участия Качканарского городского округа в отборе муниципальных образований, производимых Министерством инвестиций и развития Свердловской области).

4.5. При предоставлении грантов (субсидий) в рамках настоящего Порядка учитываются заявители, в том числе из числа приоритетной целевой группы.

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

4.7. Информирование субъектов малого предпринимательства об условиях и порядке предоставления грантов(субсидий), объявлении отбора и приеме заявок осуществляется путем размещения информации в городской газете «Качканарское время», на официальном сайте Качканарского городского округа [www.kgob66.ru](http://www.kgob66.ru), а также иными способами (в случае необходимости).

## ***Глава 5. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА***

5.1. Гранты (субсидии) 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(субсидии) 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 (субсидии) 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 (субсидии) начинающим субъектам малого предпринимательства предоставляются при выполнении следующих

условий:

5.4.1. Регистрация, осуществление деятельности на территории Качканарского городского округа и нахождение на учете в Межрайонной ИФНС России № 27 по Свердловской области менее 1 (одного) года на момент подачи заявки.

5.4.2. Гранты(субсидии) предоставляются при условии софинансирования начинающим субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию 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. Отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам.

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

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

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

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

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

5.4.11. Представление в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в пунктах 11.1 - 11.3 настоящего Порядка.

5.5. Средства гранта(субсидии) распространяются на договоры лизинга, имеющие в качестве предмета следующие объекты:

5.5.1. Оборудование.

5.5.2. Универсальные мобильные 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 прочее); мобильный ремонт обуви; мобильный центр первичной обработки и фасовки сельскохозяйственной продукции; мобильный пункт заготовки молочной продукции.

5.5.3. Нестационарные объекты для ведения предпринимательской деятельности субъектами малого предпринимательства (временные сооружения или временные конструкции, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения).

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 (субсидии) не предоставляются при отсутствии в бюджете Качканарского городского округа средств на указанные цели.

5.8. Гранты (субсидии) 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 договора о предоставлении гранта.

Решение о предоставлении гранта (субсидии) 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 (субсидии) предоставляются только один раз. Если в состав учредителей юридического лица - заявителя входит лицо, которое ранее в рамках реализации муниципальной программы, уже получало грант(субсидию) 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.

## ***Глава 6. ПОРЯДОК ПРИЕМА, РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГРАНТА (СУБСИДИИ)***

6.1. Объявления о приеме заявок для участия в конкурсном отборе на предоставление гранта (субсидии) начинающему субъекту малого

предпринимательства, сроках проведения комиссий по допуску, по отбору и комиссии по подведению итогов размещается Администрацией на официальном сайте городского округа по адресу [www.kgob6.ru](http://www.kgob6.ru) (далее - сайт КГО), а также иными способами (в случае необходимости) (далее - объявление). Объявления должны содержать сроки (дата и время) подачи заявок, сроки проведения комиссий по допуску, по отбору и комиссии по подведению итогов, ссылку на настоящий Порядок.

6.2. Заявки с документами, указанными в пунктах 11.1 - 11.3 Порядка, подаются в бумажном виде, в Фонд «Качканарский центр развития предпринимательства» по адресу: город Качканар, улица Свердлова, дом 7, пом.69, с понедельника по пятницу с 9.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 17.00 часов (местного времени).

6.3. До момента подачи заявки и в срок 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. Отбор заявок проводится в три этапа: допуск к конкурсному отбору, конкурсный отбор и подведение итогов конкурсного отбора.

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

6.6. 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 Фонда «Качканарский центр развития предпринимательства»(далее-Фонд КЦРП).

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

6.8. 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 6.6 Порядка.

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

6.10. Фонд КЦРП и комиссия обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в заявках.

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

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

6.13. 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 в текущем году, но не позднее 2 (двух) месяцев с даты окончания приема заявок в следующем порядке:

6.13.1. Заседание комиссии, на котором принимаются решения о допуске заявок начинающих субъектов малого предпринимательства, по итогам рассмотрения документов в составе заявок на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка.

6.13.2. Заседания комиссий по отбору, на которых заслушиваются презентации бизнес-проектов по допущенным заявкам и оцениваются бизнес-проекты.

6.13.3. Заседание комиссии по подведению итогов конкурсного отбора.

6.14. В случае если после проведения заседания комиссии по подведению итогов не распределены средства, предусмотренные пунктом 4.4 настоящего Порядка, на сайте КГО, а также иными способами (в случае необходимости) размещается объявление о проведении дополнительного отбора, содержащее: сроки подачи заявок, сроки проведения комиссий по допуску, по отбору и подведению итогов конкурсного отбора 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).

## ***Глава 7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ ПО ДОПУСКУ, ОТБОРУ И ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ КОНКУРСНОГО ОТБОРА***

7.1. В состав Комиссии по допуску, отбору и подведению итогов конкурсного отбора входят представители Администрации Качканарского городского округа, Фонда «Качканарский центр развития предпринимательства» и другие лица по согласованию в количестве от 5 (пяти) до 10 (десяти) человек.

7.2. Формой деятельности комиссий по допуску, отбору и подведению итогов конкурсного отбора является заседание.

Заседание комиссий по допуску, отбору и подведению итогов конкурсного отбора является легитимным, если на нем присутствует не менее двух третей членов состава комиссий.

Заседание комиссий по допуску, отбору и подведению конкурсного отбора итогов проводится в очной форме.

Заседание комиссии по отбору проводится при условии проведения заседания по допуску.

Заседание комиссии по подведению итогов проводится при условии проведения заседания комиссии по отбору.

7.3. Организационное обеспечение работы комиссий по допуску, отбору и подведению итогов конкурсного отбора осуществляет Администрация.

7.4. Общее руководство деятельностью комиссий по допуску, отбору и

подведению итогов конкурсного отбора осуществляет председатель комиссии.

7.5. Секретарем комиссий по допуску, отбору и подведению итогов является сотрудник Администрации (без права голоса).

7.6. Решения комиссий по допуску, отбору и подведению итогов конкурсного отбора принимаются открытым голосованием.

Решение комиссий по допуску, отбору и подведению итогов конкурсного отбора считается принятым, если за него проголосовала половина или более членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссий по допуску, отбору и подведению итогов конкурсного отбора .

## ***Глава 8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО ДОПУСКУ К КОНКУРСНОМУ ОТБОРУ***

8.1. Комиссия по допуску к конкурсному отбору принимает решение о допуске или не допуске заявок начинающих субъектов малого предпринимательства к участию в конкурсном отборе.

8.2. Решение о допуске или не допуске к участию в конкурсном отборе принимается по каждой заявке по критерию соответствия условиям предоставления субсидии, предусмотренным настоящим Порядком.

8.3. Все решения комиссии по допуску к конкурсному отбору оформляется протоколом, в котором указывается сущность решений по каждой заявке.

8.4. Протокол заседания ведет секретарь комиссии по допуску к конкурсному отбору.

8.5. Протокол подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, все листы протокола прошиваются и заверяются председателем комиссии.

## ***Глава 9. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЯМИ ПО ОТБОРУ***

9.1. Комиссии по отбору принимают следующие решения:

9.1.1. О признании заявок прошедшими отбор, утверждении рейтингов рассмотренных заявок и о включении их в общий рейтинг.

9.1.2. О признании заявок не прошедшими отбор.

9.2. Заявки, рассматриваемые комиссией по отбору, оцениваются на основании:

9.2.1. 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 по отбору могут задать уточняющие вопросы. В случае неявки представителя начинающего субъекта малого предпринимательства на презентацию заявка признается не прошедшей конкурсный отбор.

9.2.2. 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 <a href="#">пунктом 2.13</a> 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 (обязательство отражается в договоре)	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	бизнес-проект не отражает заявляемую деятельность и (или) не отражает стратегические и тактические цели и пути их	0

	деятельности	достижения; не учтены факторы риска; отсутствуют расчеты, динамика, анализ и перспективы развития деятельности	
		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 самокупаемость	менее 1 года	5
		от 1 до 2 лет	3
		более 2 лет	1
8.	Уровень предпринимательск ой 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

9.3. В ходе заседаний Комиссии по отбору выставляются баллы для каждой заявки и выполняется расчет среднего балла заявки.

Для этого сумма баллов, выставленных членами комиссии по отбору

каждой заявке, делится на число членов комиссии.

9.4. На заседаниях конкурсных комиссий признаются прошедшими конкурсный отбор начинающие субъекты малого предпринимательства, заявки которых набрали 26 (двадцать шесть) и более баллов.

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

9.6. Все решения Комиссии по отбору оформляется протоколом, в которых указывается сущность 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.

9.7. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании, все листы протоколов прошиваются и заверяются председателем комиссии.

## ***Глава 10. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ ПО ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ КОНКУРСНОГО ОТБОРА***

10.1. Комиссия по подведению итогов конкурсного отбора на основании сводного рейтинга, формируемого по итогам заседаний комиссий по отбору, принимает решение о предоставлении субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства, прошедшим отбор, и о размере субсидий.

10.2. Секретарь комиссии по подведению итогов конкурсного отбора на основе сведений, содержащихся в протоколах комиссий по отбору, составляет сводный рейтинг заявок в порядке убывания набранных ими средних баллов.

10.3. Комиссия по подведению итогов конкурсного отбора принимает следующие решения:

10.3.1. Об утверждении сводного рейтинга заявок комиссий по отбору.

10.3.2. О предоставлении грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства, заявки которых в сводном рейтинге набрали наибольшее количество баллов, и о размере предоставляемых субсидий.

10.3.3. Об отказе в предоставлении гранта (субсидии).

10.4. Решение о размере гранта (субсидий) принимается комиссией по подведению итогов с учетом условий и требований [главы 5](#) настоящего

Порядка.

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

## Глава 11. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ

11.1. В состав заявки входят следующие документы:

№ п/п	Документ	Требования к документу
1.	<b>Заявление-анкета</b> по форме согласно приложению № 1 к Порядку с приложением <b>описи</b> 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	сформирован, выдан на бумажном носителе и заверен

	<p>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 <a href="#">КНД 1160080</a>), 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)</p>	<p>подписью уполномоченного лица и печатью территориального налогового органа не ранее чем за тридцать календарных дней до дня представления документов в Администрацию</p>
7.	<p>Справка о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке</p>	<p>заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
8.	<p>Справка о размере выручки от реализации товаров (работ, услуг) за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке</p>	<p>заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
9.	<p>Справка о балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за период, прошедший со дня ее государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке</p>	<p>заверяется подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
10.	<p>Копии документов, подтверждающих расходы субъекта малого предпринимательства, произведенные</p>	<p>заверяются подписью руководителя и печатью (при наличии) юридического лица</p>

	на реализацию проекта:	или индивидуальным предпринимателем, платежные поручения заверены подписью сотрудника и печатью банка. Юридические лица
10.1.	Для заявителей, подающих заявку на получение гранта на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования:	предоставляют платежные документы, подтверждающие расходы, осуществленные только безналичным путем:
10.1.1.	копия договора лизинга, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Лизингодателя;	копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа.
	копии платежных документов, подтверждающих перечисление денежных средств на оплату 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;	Индивидуальные предприниматели в качестве платежных документов о безналичном расчете предоставляют копии
10.1.2.	копия договора покупки (приобретения) основных средств, заверенная подписью уполномоченного лица и печатью Лизингодателя;	
10.1.3.	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
10.1.4.	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):	
10.2.1.	копию договора коммерческой концессии (франчайзинга), заверенную правообладателем;	
10.2.2.	копии документов, подтверждающих передачу прав в соответствии с договором коммерческой концессии (франчайзинга), заверенные правообладателем;	
10.2.3.	копии платежных документов, подтверждающие оплату 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.	<b>Бизнес-проект</b> (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	заверяется подписью

	<p>предпринимательства, относящиеся к приоритетной целевой группе получателей субсидий, представляют следующие документы:</p>	<p>руководителя и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуальным предпринимателем</p>
13.1.	<p>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</p>	
13.2.	<p>для молодой семьи, в том числе неполной молодой семьи - копию паспорта супруга (в том числе страницы с отметкой о детях и заключенном/ расторгнутом браке)</p>	
13.3.	<p>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 <a href="#">форме № 25</a>, 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</p>	

	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 <a href="#">справки</a> медико-социальной экспертизы, подтверждающей инвалидность по форме, утвержденной Постановлением Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24.11.2010 № 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 <a href="#">кодексом</a>

	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

11.2. Начинаящим субъектом малого предпринимательства, созданным в форме открытого 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 Фонд КЦРП.

11.3. 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 11.1](#) настоящего Порядка.

11.4. К документам, указанным в [пункте 11.1](#) настоящего Порядка, предъявляются следующие обязательные требования:

11.4.1. Оформление на русском языке.

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

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

11.4.4. 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.

11.4.5. Все страницы заявки должны быть пронумерованы.

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

## ***Глава 12. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ***

12.1. Секретарь комиссии по подведению итогов в течение не более 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия одного из решений, указанных в **пунктах 10.3.2 и 10.3.3** настоящего Порядка, информирует начинающих субъектов малого предпринимательства о результатах комиссии по подведению итогов путем размещения информации о получателях поддержки, подготовленной на основании протокола, на сайте КГО ([www.kgob6.ru](http://www.kgob6.ru)), а также иными способами (в случае необходимости).

12.2. Начинаящий субъект малого предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении гранта (субсидии) заключает с Администрацией **договор** о предоставлении гранта(субсидии) (далее - договор) в соответствии с приложением № 3 к Порядку в течение 30 (тридцати) календарных дней.

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

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

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

12.4. Администрация (отдел экономики и стратегического развития) по результатам заседания комиссии по подведению итогов конкурсного отбора, на основании протокола заседания готовит проект постановления Администрации о предоставлении гранта начинающим субъектам малого предпринимательства (при условии заключенного договора между Администрацией и начинающим субъектам малого предпринимательства).

12.5. На основании изданного постановления Администрации о предоставлении гранта (субсидии) начинающим субъектам малого предпринимательства и договоров Администрация направляет в Финансовое управление Администрации платежное поручение на перечисление бюджетных средств заявителям.

12.6. Выплата гранта (субсидии) осуществляется в безналичном порядке 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 договора с Администрацией.

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

12.8. В течение тридцати дней с даты оказания поддержки Администрация (отдел экономики и стратегического развития) передает информацию в организационный отдел Администрации для размещения сведений, содержащихся в реестре, на официальном сайте Администрации.

### ***Глава 13. ПОРЯДОК МОНИТОРИНГА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПОДДЕРЖКИ***

13.1. Мониторинг результатов, достигнутых начинающими субъектами малого предпринимательства - получателями гранта, ведет Администрация в соответствии с настоящим Порядком и заключенными договорами.

13.2. В договорах о предоставлении грантов (субсидий) закрепляется обязательство Администрации осуществлять контроль за выполнением обязательств получателей гранта (субсидии).

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

### ***Глава 14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ***

14.1. В договорах о предоставлении грантов (субсидий) закреплены обязательства получателей субсидий:

14.1.1. Достигнуть не менее 70 (семидесяти) процентов предельных значений целевых показателей, предусмотренных **пунктом 5.6** бизнес-

проекта (приложение № 2 к Порядку), в результате использования гранта(субсидии) в течение года, следующего за годом предоставления гранта (субсидии).

14.1.2. Представлять в Администрацию **отчет** о выполнении бизнес-проекта (приложение № 3 к договору) за 2017 год - до 31.01.2018; за 2018 год - до 31.01.2019, за 2019 год - до 31.01.2020, а также **Анкеты** получателя поддержки (приложение № 2 к договору) за 2016 и 2017 год - не позднее 31.01.2018, за 2017 год - не позднее 31.01.2019, за 2019 год - не позднее 31.01.2020.

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

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

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

## ***Глава 15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

15.1. Администрация ежеквартально информирует Министерство о ходе и итогах деятельности по предоставлению грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства в соответствии с соглашением о предоставлении гранта(субсидии) из областного бюджета в бюджет Качканарского городского округа на софинансирование муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2015-2020 годы» в 2017 году.

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА  
на предоставление поддержки в виде гранта (субсидии)**

Изучив **Порядок** предоставления грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Качканарском 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 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 (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.	Начинающий 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	указать _____

	<p>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</p>	
--	---	--

## 12. Информация о начинающем субъекте малого предпринимательства:

N п/п	Наименование информации о начинающем субъекте малого предпринимательства	Информация
1	2	3
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 Серовского городского округа	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
9.	Является получателем государственной поддержки	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

		<input type="checkbox"/> нет
9.1.	Для получателей государственной поддержки: форма поддержки, размер поддержки, год оказания	
9.2.	Субъектом малого предпринимательства выполнены условия оказания государственной поддержки	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
9.3.	Субъект малого предпринимательства не допускал нарушений порядка и условий оказания поддержки, в том числе обеспечивал целевое использование средств поддержки, либо с момента указанных действий прошло более трех лет	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
9.4.	В отношении субъекта малого предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
10.	Применяемая система налогообложения: общеустановленная; 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)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение  
к Заявлению-анкете  
на предоставление поддержки  
в виде гранта (субсидии)

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 11.1 Порядка				

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Согласен(на) на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». При принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуюсь представлять отчетную информацию Администрацию Качканарского 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 грантов (субсидий)  
начинающим субъектам  
малого предпринимательства  
на уплату первого взноса  
при заключении договора  
лизинга оборудования,  
выплату по передаче прав  
на франшизу (паушальный взнос),  
в Качканарском городском округе 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:

Объект	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

№ 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)	2020 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)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**Договор  
о предоставлении гранта (субсидии) начинающему субъекту малого  
предпринимательства для реализации бизнес-проекта**

Качканарский ГО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Администрация Качканарского городского округа (далее - Администрация), в лице Главы городского округа \_\_\_\_\_, действующего на основании [Устава](#), утвержденного Решением Качканарской городской Думы от 09.06.2005 № 62, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, в соответствии с порядком предоставления грантов (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования, выплату по передаче прав на франшизу (паушальный взнос), в Качканарском городском округе в 2017 году, утвержденного постановлением Администрации Качканарского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - порядок), протоколом комиссии по подведению итогов от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее - договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является предоставление гранта (субсидии) на реализацию бизнес-проекта «\_\_\_\_\_» (приложение № 1 к договору) в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства Качканарского городского округа» на 2015-2020 годы», утвержденной Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 30 сентября 2014 года № 1161, в соответствии с [Порядком](#).

1.2. Грант (субсидия) предоставляется получателю в сумме \_\_\_\_\_ (прописью) рублей 00 копеек.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Администрация обязана:

2.1.1. Перечислить денежные средства субсидии в объеме, установленном [пунктом 1.2](#) договора, в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания договора на расчетный счет получателя.

2.1.2. При необходимости оказывать получателю консультационную помощь по вопросам, связанным с реализацией договора.

### 2.2. Администрация имеет право:

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

2.2.2. В случае нарушения получателем условий договора, в соответствии с [подпунктом 8 пункта 2 статьи 8](#) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», передать информацию о нарушении порядка и условий предоставления поддержки, 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 субсидии или непредставления [анкеты](#) получателя поддержки (приложение N 2 к договору), [отчета](#) о выполнении бизнес-проекта (приложение № 3 к договору), [сведений](#) о субъектах малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку за счет субсидии, предоставленной из областного бюджета Свердловской области в бюджет Качканарского городского округа (приложение № 4 к договору) и документов, и сведений, подтверждающих целевое использование субсидии, а также предъявления Администрацией требования о представлении 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.

### 2.3. Получатель имеет право:

2.3.1. При надлежащем выполнении им обязательств по настоящему

договору запросить информацию о сроках перечисления ему субсидии.

#### 2.4. Получатель обязуется:

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

2.4.2. Достигнуть не менее 70 процентов предельных значений целевых показателей, предусмотренных [пунктом 5.6](#) бизнес-проекта, в результате использования субсидии в течение года, следующего за годом предоставления субсидии.

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) 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 субсидии.

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 Качканарского городского округа к (по формам в соответствии с приложениями № 2 - 4 к договору) по состоянию на 01.01.2018 (за 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.

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 договору, обеспечить доступ представителей Администрации в места осуществления предпринимательской деятельности для проверки целевого использования полученных средств субсидии, 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 субсидии вернуть средства субсидии.

2.4.8. Согласно [пункту 5 статьи 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации дать согласие главному распорядителю бюджетных средств - Администрации и Органу муниципального финансового контроля на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

### 3. Ответственность Сторон

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

#### 4. Сроки и условия действия договора

4.1. Договор 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 договора

5.1. Договор может быть расторгнут:

5.1.1. По соглашению Сторон.

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

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 неустранения 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 договора получатель обязан возвратить средства субсидии на расчетный счет Администрации, указанное обязательство сохраняется после расторжения договора и действует до исполнения его получателем в полном объеме.

#### 6. Прочие условия

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

6.2. Неотъемлемыми частями договора являются: приложение № 1 бизнес-проект «\_\_\_\_\_» 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 Качканарского городского округа».

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

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

6.5. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением договора, 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

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

Форма 1

**АНКЕТА**  
**получателя поддержки**

I. Общая информация о субъекте малого предпринимательства –  
получателе поддержки

_____	_____
(полное наименование субъекта малого предпринимательства)	(дата оказания поддержки) *
_____	_____
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
_____	_____
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
_____	_____
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	(основной вид деятельности по ОКВЭД)

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

N 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				

III. Дополнительные 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)
Заполняется субъектами малого предпринимательства, занимающимися экспортом						
1.	Объем экспорта, в том числе отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и	тыс. рублей				

	услуг собственными силами) за пределы Российской Федерации					
1.1.	Доля объема экспорта в общем объеме загруженной продукции	проценто в				
2.	Количество стран, в которые экспортируются товары (работы, услуги)	единиц				
Заполняется субъектами малого предпринимательства, занимающимися инновациями						
3.	Отгружено инновационных товаров собственного производства (выполнено инновационных работ и услуг собственными силами)	тыс. рублей				
3.1.	Доля экспортной инновационной продукции в общем объеме отгруженной инновационной продукции	проценто в				
4.	Число вновь полученных патентов на изобретение, на полезную модель, на промышленный образец, использованных в отгруженных инновационных товарах собственного производства, всего	единиц				
4.1.	в том числе: на изобретение	единиц				

4.2.	в том числе: на полезные модели:	единиц				
4.3.	в том числе: на промышленные образцы	единиц				
Заполняется субъектами малого предпринимательства, получившими поддержку по программе энергоэффективности						
5.	Оценка экономии энергетических ресурсов	единиц				

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
М.П. (при наличии)

Приложение № 3  
к договору  
о предоставлении гранта (субсидии)  
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 субсидии

№ п/п	Виды расходов	Планируемая сумма (рублей)	Фактическая сумма (рублей)	Реквизиты подтверждающих документов о расходовании средств субсидии	Процент освоения
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.





			- получателя поддержки							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Глава городского округа \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Примечание: в графах со 2 по 11 не должно быть сокращений.

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

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

№ п/п	Условия оказания поддержки	Методические указания для эксперта
1.	1 В рамках настоящего <b>Порядка</b> размер субсидии не может превышать 0,3 млн. рублей на одного получателя поддержки. Субсидия предоставляются при условии софинансирования начинающим субъектам малого предпринимательства расходов на реализацию проекта, осуществленных с момента регистрации субъекта в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, в размере не менее 15	Запрашиваемая сумма субсидии указывается заявителем в таблице <b>Заявления-анкеты</b> (приложение № 1 к Порядку). Заявление-анкета должна быть заверена руководителем и главным бухгалтером начинающего субъекта малого предпринимательства. Для проверки экспертом корректности расчета размера субсидии в первую очередь рассматриваются суммы, указанные в копиях документов, подтверждающих расходы 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

	<p>процентов от размера получаемой субсидии. Минимальная сумма софинансирования должна составлять не менее 10 тыс. руб.</p>	<p>субъекта малого предпринимательства, по реализации заявленного бизнес-проекта, составляет менее 15 (пятнадцати) процентов от размера получаемой субсидии, то сумма предполагаемой субсидии уменьшается пропорционально сумме учтенных расходов. В случае если сумма учтенных расходов меньше 10 тысяч рублей, данный вопрос выносится на рассмотрение комиссии</p>
2.	<p>Регистрация, осуществление деятельности на территории Свердловской области и нахождение на учете в налоговом органе Качканарского городского округа менее 1 года на момент подачи заявки</p>	<p>Для проверки регистрации начинающего субъекта малого предпринимательства экспертом 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 <a href="#">пункт 4</a> Заявления-анкеты (приложение № 1 к Порядку), которая заверена руководителем и главным бухгалтером начинающего субъекта малого предпринимательства. В случае если начинающий субъект малого предпринимательства зарегистрирован и (или) осуществляет деятельность в другой области или осуществляет деятельность более 1 (одного) года, данный вопрос выносится на рассмотрение комиссии</p>
3.	<p>Прохождение заявителем (индивидуальным предпринимателем или учредителем (лями) юридического лица) краткосрочного обучения (не менее 16 академических часов) предпринимательской</p>	<p>Для проверки прохождения заявителем краткосрочного обучения предпринимательской грамотности и предпринимательским компетенциям экспертом рассматриваются копия свидетельства, сертификата о прохождении обучения (не менее 16 (шестнадцати) академических часов) предпринимательской грамотности и предпринимательским компетенциям или копия (и) диплома(ов) о высшем юридическом и (или) экономическом</p>

	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)	образовании (профильной переподготовке)
4.	Наличие <b>бизнес-проекта</b> , оцениваемого комиссией, по форме согласно Приложению № 2 к Порядку	Экспертом проверяется наличие заполненного <b>бизнес-проекта</b> (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 субсидии	Экспертом проверяется подписанное <b>заявление-анкета</b> (приложение № 1 к Порядку), в которой заявитель подтверждает, что при принятии положительного решения о предоставлении субсидии обязуется представлять отчетную информацию в Администрацию. В случае если комиссией принято положительное решение о поддержке начинающего субъекта малого предпринимательства, руководитель данного начинающего субъекта малого предпринимательства подписывает <b>договор</b> о предоставлении гранта (приложение № 3 к Порядку), в <b>пункте 2.4.5</b> которого указано, что получатель субсидии обязан представлять в Администрацию отчет о выполнении бизнес-проекта по формам в соответствии с <b>приложениями № 2 - 4</b> к договору по состоянию на 01.01.2018 (за 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	Для проверки неосуществления субъектом малого

	<p>субъектом малого предпринимательства одного из видов деятельности, указанных в <a href="#">п. 3 и 4 статьи 14</a> Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»</p>	<p>предпринимательства хотя бы одного из видов деятельности, указанных в <a href="#">пунктах 3 и 4 статьи 14</a> Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», экспертом рассматривается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), содержащая сведения об основном виде экономической деятельности в соответствии с <a href="#">Общероссийским классификатором</a> видов экономической деятельности (сформирована выдавшим ее территориальным налоговым органом). В случае если основным видом экономической деятельности в соответствии с <a href="#">Общероссийским классификатором</a> видов экономической деятельности является один из видов деятельности, указанных в <a href="#">пунктах 3 и 4 статьи 14</a> Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», данный вопрос выносится на рассмотрение комиссии</p>
7.	<p>Представление в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в <a href="#">пункте 11.1</a> настоящего Порядка</p>	<p>Достоверность представленных сведений подтверждается руководителем и главным бухгалтером при подписании <a href="#">Заявления-анкеты</a> (приложение № 1 к Порядку), что проверяется экспертом. Также проверяется комплект документов, указанных в <a href="#">пункте 11.1</a> Порядка: В случае если заявителем предоставлен неполный комплект документов, данный вопрос выносится на рассмотрение комиссии</p>
8.	<p>Отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам</p>	<p>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, экспертом рассматривается Реестр получателей за предыдущие годы</p>

9.	Неосуществление на момент подачи заявки реорганизации, ликвидации или процедуры банкротства организации	Для проверки неосуществления на момент подачи заявки реорганизации, ликвидации, процедуры банкротства экспертом рассматривается заполненная <a href="#">строка 7 таблицы пункта 12</a> 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 экспертом рассматриваются: справка территориального налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма по <a href="#">КНД 1160080</a> ) либо справка территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов (форма по <a href="#">КНД 1120101</a> ). 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 победителем конкурсного отбора на предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства в 2016 году	Для того чтобы проверить, является ли субъект малого предпринимательства победителем конкурсного отбора на предоставление субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства в 2016 году, экспертом рассматривается реестр получателей поддержки за предыдущие годы
12.	Субъект малого предпринимательства	Для того чтобы проверить, является ли субъект малого предпринимательства получателем

	не являлся получателем аналогичной поддержки	аналогичной поддержки, эксперт рассматривает реестр получателей поддержки и электронную базу Свердловского областного фонда поддержки предпринимательства (по запросу) и Администрации за предыдущие годы
--	--	---

Приложение № 6  
к Порядку  
предоставления грантов (субсидий)  
начинающим субъектам  
малого предпринимательства  
на уплату первого взноса  
при заключении договора  
лизинга оборудования,  
выплату по передаче прав  
на франшизу (паушальный взнос),  
в Качканарском городском округе в 2017 году

**СОСТАВ  
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ДОПУСКУ, ОТБОРУ,  
ПОДВЕДЕНИЮ ИТОГОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ  
(СУБСИДИЙ) НАЧИНАЮЩИМ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА УПЛАТУ ПЕРВОГО ВЗНОСА ПРИ  
ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРА ЛИЗИНГА ОБОРУДОВАНИЯ,  
ВЫПЛАТУ ПО ПЕРЕДАЧЕ ПРАВ НА ФРАНШИЗУ  
(ПАУШАЛЬНЫЙ ВЗНОС),  
В КАЧКАНАРСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ  
В 2017 ГОДУ**

Набоких  
Сергей Михайлович

- Глава Качканарского городского округа,  
председатель конкурсной комиссии.

Румянцев  
Василий Анатольевич

- первый заместитель главы администрации  
Качканарского городского округа,  
заместитель председателя конкурсной комиссии.

Леонтьева  
Наталья Владимировна

- главный специалист отдела экономики  
и стратегического развития Администрации  
Качканарского городского округа, секретарь  
конкурсной комиссии (без права голоса).

***Члены конкурсной комиссии:***

Боголюбова  
Светлана Петровна

- начальник отдела экономики и стратегического  
развития Качканарского Администрации городского  
округа

- Вепрева  
Ольга Дмитриевна - начальник отдела по правовой работе и муниципальной службе Администрации Качканарского городского округа
- Галлямова  
Ирина Владимировна - директор Муниципального казенного учреждения «Административный исполнительный центр»
- Волохин  
Илья Сергеевич - главный специалист Управления образованием Качканарского городского округа
- Малых  
Наталья Александровна - директор Фонда «Качканарский центр развития предпринимательства» (по согласованию)
- Мухамедьярова  
Наталья Хамисовна - директор Государственного казённого учреждения Службы занятости населения Свердловской области «Качканарский центр занятости»(по согласованию)
- Савельев  
Евгений Валерьевич - начальник Финансового управления Администрации Качканарского городского округа
- Саракаев  
Вячеслав Андреевич - заместитель главы администрации Качканарского городского округа по городскому хозяйству
- специалист Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 27 по Свердловской области (по согласованию).