



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2018 № 4062

Об утверждении Порядка предоставления
гранта в форме субсидии – победителям
городского открытого конкурса
«Грант за лучший бизнес-проект»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Череповце на 2013-2022 годы», утвержденной постановлением мэрии города от 10.10.2012 № 5373,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого предпринимательства по итогам городского открытого конкурса «Грант за лучший бизнес-проект».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города, курирующего вопросы социально-экономического развития города.

3. Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте мэрии города Череповца.

Мэр города

Е.О. Авдеева

Порядок
предоставления гранта в форме субсидии субъектам малого предпринимательства
по итогам городского открытого конкурса
«Грант за лучший бизнес-проект»
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет категории, критерии отбора индивидуальных предпринимателей и юридических лиц – субъектов малого предпринимательства, претендующих на получение гранта в форме субсидии (далее – грантовая поддержка), цели, условия, порядок предоставления и порядок возврата грантовой поддержки в городской бюджет в случае нарушения условий и целей, установленных при ее предоставлении.

1.2. Грантовая поддержка предоставляется в рамках Основного мероприятия 3 «Финансовая поддержка субъектов МСП» муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в городе Череповце на 2013 – 2022 годы», утвержденной постановлением мэрии города от 10.10.2012 № 5373, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год в городском бюджете на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление грантовой поддержки, является мэрия города Череповца (далее - Уполномоченный орган). Ответственным органом за организацию работы по реализации настоящего Порядка является управление экономической политики мэрии (далее - Управление).

2. Цель предоставления грантовой поддержки

2.1. Целью предоставления грантовой поддержки является выявление и поощрение успешных практик реализации бизнес-проектов в рамках городского открытого конкурса «Грант за лучший бизнес-проект» для поддержки действующих субъектов малого предпринимательства, включая микропредприятия.

2.2. Грантовая поддержка предоставляется в денежной форме трем победителям конкурса в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка в следующих размерах:

120 тыс. рублей - 1-е место;

80 тыс. рублей - 2-е место;

50 тыс. рублей - 3-е место.

2.3. Грантовая поддержка предоставляется на финансовое обеспечение затрат по одному или нескольким направлениям:

связанных с приобретением в собственность основных средств: затраты на приобретение недвижимого имущества, иных основных средств (за исключением

легковых автомобилей), в том числе при заключении договора коммерческой концессии;

связанных с выдачей лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

связанных с приобретением сырья, материалов, нематериальных активов;

связанных с технологическим присоединением к инженерным инфраструктурам (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.);

печать и изготовление рекламных и информационных материалов;

связанных с приобретением строительных, отделочных материалов и/или проведением ремонтных работ помещений;

связанных с приобретением и установкой средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;

оплата аренды, коммунальных услуг, услуг электроснабжения.

2.4. Грантовая поддержка не может быть направлена на:

расходы на оплату труда работников юридического лица или индивидуального предпринимателя;

оплату в бюджет всех уровней бюджетной системы Российской Федерации налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафных санкций;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление получателям грантовой поддержки.

3. Условия предоставления грантовой поддержки

3.1. Получателями грантовой поддержки являются субъекты малого предпринимательства, включая микропредприятия, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон):

сведения о которых содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

зарегистрированные на портале Навигатор МСП;

зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории города Череповца;

не являющиеся субъектами малого предпринимательства, указанными в частях 3, 4, 5 статьи 14 Закона¹;

реализующие (реализовавшие) бизнес-проект на территории города Череповца в следующих сферах деятельности:

- торговля продукцией собственного производства;
- услуги общепита;
- бытовые услуги.

¹ Фактом подтверждения осуществления деятельности, указанной в частях 3 и 4 статьи 14 Закона, является наличие в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) соответствующего вида экономической деятельности.

Получатели грантовой поддержки, указанные в настоящем пункте, именуются далее также – заявители, получатели.

Заявитель, претендующий на получение грантовой поддержки, должен представить конкурсную заявку, пройти конкурсный отбор в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка и соответствовать следующим требованиям по состоянию на дату подачи конкурсной заявки:

юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

3.2. Условиями предоставления грантовой поддержки заявителю являются: прохождение конкурсного отбора в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

представление отчета о целевом использовании грантовой поддержки в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка;

согласие получателей грантовой поддержки и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении грантовой поддержки (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления грантовой поддержки;

3.3. Грантовая поддержка должна быть использована по направлениям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, в срок до 01 мая 2019 года с даты заключения соглашения о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого пред-

принимательства – победителям конкурса «Грант за лучший бизнес-проект» (далее – Соглашение).

4. Порядок предоставления грантовой поддержки

4.1. Информация о сроках предоставления грантовой поддержки

4.1.1. Уполномоченный орган предоставляет грантовую поддержку по результатам конкурсного отбора, информация о проведении которого размещается Управлением на официальном сайте города Череповца (<http://cherinfo.ru/>) не позднее чем за 3 (три) календарных дня до даты начала принятия документов на конкурсный отбор. В информации указываются:

- вид поддержки;
- наименование конкурсного отбора;
- источник финансирования и объем бюджетных средств, предусмотренных в текущем финансовом году на предоставление грантовой поддержки;
- требования и критерии, предъявляемые к участникам конкурсного отбора;
- перечень документов, подлежащих предоставлению на конкурсный отбор;
- адрес, по которому принимаются документы;
- сроки и время приема документов;
- контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе.

4.1.2. Прием документов на конкурсный отбор осуществляется Управлением после объявления конкурсного отбора до даты окончания срока приема документов, указанной в информации о проведении конкурсного отбора (включительно).

Конкурсные заявки от заявителей позднее даты окончания приема документов на конкурсный отбор, указанной в информации о проведении конкурсного отбора, не принимаются.

Заявки и конкурсная документация участникам конкурса не возвращаются.

4.2. Перечень документов, необходимых для предоставления грантовой поддержки

4.2.1. На конкурсный отбор заявитель представляет конкурсную заявку в составе следующих документов, содержащих достоверные сведения:

1) заявление-анкету для участия в конкурсе на предоставлении грантовой поддержки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя, сведения о котором внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Закона, условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Законом, по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10.03.2016 № 113 (приложение 2 к настоящему Порядку);

3) копии документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя, законного представителя заявителя - юридического лица либо представителя заявителя.

Для целей настоящего Порядка под законным представителем заявителя -

юридического лица понимается руководитель или иное лицо, признанное в соответствии с Законом или учредительными документами органом юридического лица. Под представителем заявителя понимается физическое лицо, имеющее право представлять интересы заявителя в соответствии с доверенностью;

4) копии документа, подтверждающего полномочия законного представителя, представителя заявителя (приказ о назначении на должность, документ, подтверждающий избрание лица на должность в соответствии с учредительным документом юридического лица, доверенность);

5) для заявителей - юридических лиц - копии учредительного документа со всеми действующими изменениями к нему на дату подачи заявления о предоставлении грантовой поддержки. В случае утверждения учредительного документа в новой редакции представляется его копия в новой редакции с приложением копий действующих изменений и дополнений в учредительный документ, принятых после утверждения учредительного документа в новой редакции;

6) презентация-визитка предприятия (не более 3 слайдов);

7) копии документов, подтверждающих факт наличия помещения для ведения вида деятельности, на который планируется направить грантовую поддержку (договор аренды/субаренды и/или документ, подтверждающий право собственности на помещение).

4.2.2. Заявитель вправе представить на конкурсный отбор следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом, по состоянию не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки;

2) копии свидетельства о государственной регистрации и/или лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц/Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) справку из налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и страховых взносов на дату подачи конкурсной заявки (код по КНД 1120101);

4) выписку из Реестра лицензий, выданную лицензирующим органом не ранее чем за один месяц до даты подачи конкурсной заявки (если юридическое лицо или индивидуальный предприниматель осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию);

5) справку о ненахождении в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствии ограничений на осуществление хозяйственной деятельности по состоянию на первое число месяца, в котором подается конкурсная заявка.

4.2.3. Все сведения в документах должны быть изложены на русском языке разборчиво, поддаваться однозначному толкованию.

При представлении документа на языке, отличном от русского, к нему должен быть приложен нотариально заверенный перевод на русский язык.

Все страницы конкурсной заявки должны быть прошиты в последовательности, указанной в описи, пронумерованы, заверены подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, скреплены печатью (при наличии).

Конкурсная заявка должна иметь внутреннюю опись документов.

Документы в составе конкурсной заявки не должны содержать подчисток

либо приписок, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом.

Заявитель - субъект малого предпринимательства и представитель заявителя (в случае наличия) подтверждает согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в соответствии с приложением 7 к настоящему Порядку.

4.2.4. Для присвоения баллов документы, указанные в приложении 4 к настоящему Порядку, для оценки деятельности заявителя по следующим критериям:

- популярность проекта среди населения²;
- участие в городских проектах;
- количество созданных рабочих мест в течение срока реализации бизнес-проекта;
- средняя заработная плата за последний отчетный период.

4.3. Процедура отбора участников конкурса на получение грантовой поддержки

4.3.1. Заявитель подает заявку на участие в конкурсном отборе на бумажном носителе в Управление в сроки и время, указанные в информации, размещенной в соответствии с пунктом 4.1.1 настоящего Порядка. Представление заявителем документов из числа предусмотренных разделом 4.2 настоящего Порядка после регистрации его конкурсной заявки Управлением не допускается.

4.3.2. Управление в день получения конкурсной заявки регистрирует ее в журнале регистрации заявлений на конкурсный отбор, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Управления.

В журнале указываются дата и время получения конкурсной заявки.

4.3.3. Управление рассматривает конкурсную заявку на предмет необходимости направления межведомственного запроса (запросов) и запрашивает в течение трех рабочих дней со дня получения конкурсной заявки в соответствующих государственных органах (учреждениях) сведения, содержащиеся в документах, указанных в пункте 4.2.2 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями Порядка предоставления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии, утвержденного постановлением Правительства Вологодской области от 17.02.2012 № 133.

Сведения о включении субъекта МСП в Единый реестр субъектов МСП Управление получает на официальном сайте ФНС России (<https://ofd.nalog.ru/>).

Сведения о нахождении субъекта МСП на портале «Бизнес-навигатор МСП» Управление получает на официальном сайте (<https://navigator.smbn.ru/st/54>).

Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей Управление получает на официальном сайте ФНС России (<https://egrul.nalog.ru/>).

4.3.4. Управление в срок не позднее 9 (деяти) календарных дней с даты получения конкурсной заявки:

² Определяется по итогам народного голосования через официальный интернет сайт мэрии города Череповца, официальный сайт НП «Агентство Городского Развития» и официальную группу мэрии Череповца в социальной сети ВКОНТАКТЕ

- 1) проверяет конкурсную заявку на предмет:
 - соответствия условиям, установленным в пункте 3.1 настоящего Порядка;
 - соответствия документов, представленных в составе конкурсной заявки, по форме, составу и содержанию требованиям пункта 4.2.1-4.2.3 настоящего Порядка;
- 2) по результатам проверки конкурсной заявки составляет заключение о соответствии заявителя требованиям пунктов 3.1, 4.2.1-4.2.3 настоящего Порядка в пределах срока, установленного в настоящем пункте;
- 3) направляет заключение членам комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении грантовой поддержки (далее – Комиссия) посредством электронной почты.

4.3.5. Комиссия в срок не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней с даты окончания срока приема конкурсных заявок по итогам рассмотрения документов на предоставление грантовой поддержки и на основании заключения, содержащего юридическую и экономическую экспертизу документов:

- 1) принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсе;
- 2) осуществляет выезд на место ведения вида деятельности заявителей, допущенных к участию в конкурсе.

4.3.6. Комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в конкурсе, в случае если конкурсная заявка соответствует подпункту 1 пункта 4.3.4 Комиссия отказывает в участии в конкурсе, в случае несоответствия заявителя условиям, указанным в пункте 3 настоящего Порядка.

Решения Комиссии, указанные в пункте 4.3.6 настоящего Порядка, отражаются в протоколе заседания Комиссии, который оформляется не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Комиссии.

4.3.7. Управление в течение 2 (двух) рабочих дней с даты принятия решения Комиссии, указанного в пункте 4.3.6 настоящего Порядка, способом и по адресу, указанным в заявлении, уведомляет заявителя:

о допуске к участию в конкурсе и народному голосованию через официальный сайт мэрии города Череповца, официальный сайт НП «Агентство Городского Развития» и официальную группу мэрии Череповца в социальной сети ВКОНТАК-ТЕ (далее – народное голосование);

об отказе в допуске к участию в конкурсе.

4.3.8. Срок проведения народного голосования составляет не более 7 (семи) календарных дней с даты размещения на сайте конкурсных заявок.

4.4. Порядок принятия решения о предоставлении грантовой поддержки и расчет размера грантовой поддержки.

4.4.1. Комиссия в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после завершения срока народного голосования, указанного в пункте 4.3.8 настоящего Порядка, осуществляет рейтинг конкурсных заявок в соответствии с критериями, указанными в приложении 4 к настоящему Порядку.

Победителями конкурса признаются три субъекта малого предпринимательства из общего количества участников, чьи бизнес-проекты набрали наибольшее количество баллов, при этом грантовая поддержка распределяется следующим образом:

120 тыс. рублей - заявителю, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге заявителей (1-е место);

80 тыс. рублей - заявителю, которому присвоен второй порядковый номер в рейтинге заявителей (2-е место);

50 тыс. рублей - заявителю, которому присвоен третий порядковый номер в рейтинге заявителей (3-е место).

Победители конкурса награждаются дипломами мэра города Череповца.

Заявителям, конкурсные заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается заявителю, конкурсная заявка которого получена Управлением ранее других.

4.4.2. Комиссия принимает решение о признании заявителя победителем конкурсного отбора и определяет ему рекомендуемый размер грантовой поддержки в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Порядка в случае, если одновременно:

- Комиссией не выявлены факты представления заявителем недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки, поданной на конкурсный отбор;

- не выявлены факты несоответствия заявителя условиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

4.4.3. Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении грантовой поддержки при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным в пункте 4.2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- выявление Комиссией фактов представления заявителем недостоверных сведений и (или) документов в составе конкурсной заявки, поданной на конкурсный отбор;

- несоответствие заявителя условиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

- отказ заявителя в допуске членов Комиссии в помещение (помещения) заявителя, отсутствие представителя заявителя в помещении во время выезда;

- 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;

- с момента признания субъекта малого предпринимательства, допустившего нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившего целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

4.4.4. Решения Комиссии, указанные в пункте 4.4.3 настоящего Порядка, отражаются в протоколе заседания Комиссии, который оформляется не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения заседания Комиссии.

Протокол Комиссии об определении победителей конкурсного отбора и распределении грантовой поддержки подлежит размещению на официальном сайте города Череповца (<http://cherinfo.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Управление уведомляет заявителей способом и по адресу, указанным в заявлении, о принятых в отношении их решениях Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

4.4.5. На основании решения Комиссии об определении победителей кон-

курсного отбора и распределении грантовой поддержки Управление в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты подписания протокола заседания Комиссии, указанного в пункте 4.4.4 настоящего Порядка, обеспечивает принятие решения о предоставлении грантовой поддержки в форме правового акта Уполномоченного органа (далее – решение Уполномоченного органа).

4.5. Заключение соглашения, механизм перечисления грантовой поддержки

4.5.1. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Уполномоченного органа Управление направляет получателям грантовой поддержки, в отношении которых приняты решения о предоставлении грантовой поддержки, способом и по адресу, указанным в заявлении-анкете, письменное уведомление о необходимости направления в Уполномоченный орган уполномоченного лица получателя для заключения Соглашения. Управление обеспечивает подписание Соглашения по форме, утвержденной распоряжением финансового управления мэрии от 26.12.2017 № 41.

4.5.2. Грантовая поддержка перечисляется получателю в безналичном порядке на расчетный счет, указанный в Соглашении, в течение тридцати календарных дней с даты заключения Соглашения в пределах лимитов бюджетных обязательств, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

Перечисление средств с лицевого счета, открытого Уполномоченному органу, осуществляется на основании платежных поручений на осуществление кассовых выплат с приложением копий следующих документов:

- решения Уполномоченного органа о предоставлении грантовой поддержки;
- Соглашения.

Копии платежных поручений на перечисление средств на расчетные счета получателей грантовой поддержки с отметкой об исполнении представляются МКУ «Финансово-бухгалтерский центр» в Уполномоченный орган в течение 6 (шести) рабочих дней со дня исполнения.

4.5.3. Сроком истечения финансовой поддержки получателя считается дата надлежащего исполнения всех обязательств Сторонами по Соглашению.

5. Контроль соблюдения условий предоставления и порядок возврата грантовой поддержки

5.1. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантовой поддержки осуществляется Уполномоченным органом в лице Управления.

Уполномоченный орган финансового контроля осуществляет муниципальный финансовый контроль в соответствии с бюджетным законодательством.

5.2. Эффективность предоставления грантовой поддержки получателю оценивается Управлением посредством проведения проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления грантовой поддержки, а также на основании отчета о целевом использовании грантовой поддержки по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в срок не позднее 01 мая 2019 года с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств грантовой поддержки, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку, заверенных получателем и скрепленных печатью (при наличии).

5.3. Должностные лица Уполномоченного органа, получатели и их должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение условий предоставления грантовой поддержки.

5.4. Срок проверки отчета о целевом использовании грантовой поддержки Управлением составляет не более 30 календарных дней со дня его получения.

В сроки проверки отчета, указанного в настоящем пункте, включается подготовка Управлением заключения по результатам проверки о целевом использовании грантовой поддержки.

Управление письменно уведомляет получателя о результатах проверки отчета в течение 5 календарных дней с даты составления заключения путем их направления по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении грантовой поддержки.

В случае если при проверке отчета обнаруживаются неточности и противоречия, Управление запрашивает письменные пояснения у получателя грантовой поддержки. Указанные пояснения получатель обязан представить в Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса Управления.

5.5. Неиспользованный остаток грантовой поддержки подлежит возврату в полном объеме в случае неиспользования в срок до 01 мая 2019 года грантовой поддержки или остатка грантовой поддержки.

5.6. Грантовая поддержка подлежит возврату в полном объеме в случаях нарушения получателем условий, установленных при предоставлении грантовой поддержки, выявленного по фактам проверок, проводимых Управлением и органами муниципального финансового контроля, в случае:

установления факта нецелевого использования грантовой поддержки получателем, а также в отчете, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, и документах, представленных на конкурсный отбор, по результатам которого с получателем заключено соглашение;

представления недостоверных сведений для предоставления грантовой поддержки;

нарушения условий, установленных настоящим Порядком.

5.7. При наличии оснований для возврата грантовой поддержки Управление направляет получателю уведомление о необходимости возврата грантовой поддержки (далее – требование) не позднее 5 рабочих дней с даты выявления фактов, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка.

5.8. В требовании указываются следующие сведения:

размер подлежащей возврату грантовой поддержки;

правовое основание возврата грантовой поддержки;

срок для добровольного возврата грантовой поддержки его получателем;

порядок возврата грантовой поддержки Управлению;

предупреждение о судебном взыскании задолженности в случае неисполнения, ненадлежащего исполнения требования получателем в установленный в требовании добровольный срок.

5.9. Управление направляет требование получателю по адресу электронной почты, а также дополнительно заказным письмом с уведомлением.

5.10. В случае нарушений, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка, Управление в срок, указанный в пункте 5.7 настоящего Порядка, направляет получателю заказным письмом с уведомлением требование о необходимости возврата

грантовой поддержки в городской бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления соответствующего уведомления.

Возврат грантовой поддержки осуществляется путем ее перечисления в безналичном порядке на реквизиты, указанные в требовании. Получатель грантовой поддержки считается надлежащим образом исполнившим свои обязательства по возврату грантовой поддержки с даты зачисления денежных средств в установленном размере и на банковские реквизиты, указанные в требовании.

5.11. В случае непоступления средств в течение срока, указанного в пункте 5.9 настоящего Порядка, Управление в срок не более 3 месяцев со дня истечения срока для возврата средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

ЗАЯВЛЕНИЕ - АНКЕТА

для участия в конкурсе на предоставлении грантовой поддержки

(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, полное наименование юридического лица - заявителя с указанием организационно-правовой формы, название крестьянского (фермерского) хозяйства)

Прошу предоставить грантовую поддержку на финансовое обеспечение затрат в рамках городского открытого конкурса «Грант за лучший бизнес-проект».

I. Настоящим подтверждаю, что _____:
(наименование заявителя)

1.1. Являюсь субъектом малого предпринимательства (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем – нужное подчеркнуть), сведения о котором содержатся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.2. Не являюсь субъектом малого предпринимательства, указанным в частях 3, 4, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3. Являюсь зарегистрированным на портале Навигатор МСП.

1.4. Являюсь вновь зарегистрированным (вновь созданным), состоящим на учете в налоговых органах на территории Вологодской области.

1.5. Осуществляю деятельность (указать вид деятельности в соответствии с ОКВЭД) _____.

1.6. Реализую (реализовал) бизнес-проект на территории города Череповца в следующей сфере деятельности: (нужное подчеркнуть):

- торгующая товарами, продуктами собственного производства;
- услуги общепита;
- бытовые услуги.

1.7. Обязуюсь направить полученную мною грантовую поддержку на обеспечение финансовых затрат, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, по одному или нескольким направлениям:

связанных с приобретением в собственность основных средств: затраты на приобретение недвижимого имущества, иных основных средств (за исключением легковых автомобилей), в том числе при заключении договора коммерческой концессии;

связанных с выдачей лицензии, иных разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

связанных с приобретением сырья, материалов, нематериальных активов;

связанных с технологическим присоединением к инженерным инфраструктурам (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение и т.п.);

печать и изготовление рекламных и информационных материалов;

связанных с приобретением строительных, отделочных материалов и/или проведением ремонтных работ помещений, в которых осуществляется вид деятельности;

связанных с приобретением и установкой средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации;

оплата аренды, коммунальных услуг, услуг электроснабжения.

1.8. Не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, не имею ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (для юридических лиц); деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена (для индивидуальных предпринимателей) (нужное подчеркнуть);

1.9. Отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.10. Сведения о лицензии: дата выдачи, номер, срок действия лицензии, статус лицензии на дату обращения (действующая/действие лицензии приостановлено/прекращено/аннулировано/переоформление лицензии). Пункт заполняется в случае, если заявитель фактически осуществляет деятельность, подлежащую лицензированию):

2. Сведения о заявителе:

Ф.И.О., должность руководителя юридического лица; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/главы крестьянского (фермерского) хозяйства	
Контактное лицо (Ф.И.О., должность полностью)	
Контактная информация:	
- телефон, e-mail руководителя:	
- телефон, e-mail контактного лица:	
- сайт организации, страница в социальных сетях	
- фактический адрес	
- юридический адрес (адрес регистрации)	
- ссылка на сайт	
- ссылка на группу в ВКонтакте	
Дата создания предприятия	
ИНН/КПП	
ОГРН	
Основной вид деятельности (ОКВЭД)	
Банковские реквизиты	
Банковский счет заявителя, открытый в кредитной организации	
Наименование кредитной организации, адрес ее нахождения	
Корреспондентский счет	
БИК	
Количество рабочих мест ¹	

¹ Штатные (должностные) единицы на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) без учета внешних совместителей.

Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней (за последние 2 года)	
Краткая информация о проекте (кратко опишите суть проекта с указанием даты начала реализации проекта)	
Актуальность проекта	
Задачи, которые решает проект	
Целевая группа проекта	
Количество клиентов, воспользовавшихся услугой/продуктом	
Результаты проекта (эффекты от реализации)	
Партнеры проекта	
Перспективы проекта	
Награды, дипломы, благодарности (прикрепить файл PDF)	
Как Вы узнали о конкурсе?	
Дополнительная информация о проекте	

Все сведения, указанные мною в документах в составе конкурсной заявки, являются достоверными.

Подпись законного представителя заявителя

либо подпись заявителя _____

(расшифровка должности, фамилии, имени, отчества подписанта)

«__» _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Настоящим заявляю, что

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

ИНН

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

дата государственной регистрации

(указывается дата государственной
регистрации юридического лица или
индивидуального предпринимателя)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) подпись
подписавшего, должность)

«__» _____ 20__ г.
дата составления заявления

М.П. (при наличии)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
подтверждающих целевое использование средств грантовой поддержки**

№ п/п	Перечень произведенных затрат	Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты
1.	Приобретение основных средств	<ul style="list-style-type: none"> - Договор на приобретение объекта основного средства; - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости/транспортного средства+ паспорт транспортного средства; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - акты приема-передачи объекта недвижимости/транспортного средства; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
2.	Приобретение сырья, материалов, строительных, отделочных материалов	<p>В розничной торговле:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассовый чек и (или) товарный чеки; <p>в иных случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор, на основании которого приобретены (изготовлены) сырье, материалы, строительные, отделочные материалы; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение сырья, материалов, строительных, отделочных материалов; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты сырья, материалов, строительных, отделочных материалов
3.	Приобретение нематериальных активов (далее - НМА): программного обеспечения, авторских прав, патентов, прав по договору коммерческой концессии, прав по лицензионному договору	<ul style="list-style-type: none"> - Договор с правообладателем о передаче исключительных (неисключительных) прав/лицензионный договор/договор коммерческой концессии; - патенты, свидетельства, удостоверяющие права на НМА; - товарная накладная и (или) акт приема-передачи НМА либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение НМА; - техническая документация на передаваемые объекты (при наличии); - счет на оплату (при наличии);

№ п/п	Перечень произведенных затрат	Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты
		<ul style="list-style-type: none"> - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
4.	<p>Печать и изготовление рекламных и информационных материалов</p>	<p>В розничной торговле:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассовый чек и (или) товарный чеки; <p>в иных случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор на печать и изготовление рекламных и информационных материалов; - товарная накладная и (или) акт приема-передачи печатной продукции, рекламных и информационных материалов либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение печатной продукции, рекламных и информационных материалов; - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
5.	<p>Техническое присоединение к инженерным инфраструктурам</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор оказания услуг (на выполнение работ); - проектно-сметная документация; - акты выполненных работ, оказанных услуг; - счет на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
6.	<p>Проведение ремонтных работ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор на ремонтные работы с расшифровкой видов работ по статьям; - акт выполненных работ; - счет на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт оплаты
7.	<p>Приобретение и установка средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Договор оказания услуг (на выполнение работ); - договор на приобретение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; - акт оказанных услуг (выполненных услуг); - счет на оплату (при наличии); - счет-фактура (для плательщиков НДС); - товарная накладная и (или) акт приема-передачи либо иной первичный учетный документ, подтверждающие получение средств противопожарной безопасности, пожарной и охранной сигнализации; - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е)

№ п/п	Перечень произведенных затрат	Перечень копий документов, подтверждающих произведенные затраты
		факт оплаты
8.	Оплата аренды, коммунальных услуг, услуг электроснабжения	- Договор аренды и/или договор предоставления коммунальных услуг/и/или договор на услуги электроснабжения; - акты оказанных услуг; - счета на оплату; - счет-фактура (для плательщиков НДС); - платежные документы, подтверждающие факт оплаты

**СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ И БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ БИЗНЕС-ПРОЕКТОВ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
претендующих на предоставление грантовой поддержки субъектам малого
предпринимательства**

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия	Балл критерия
1.	Популярность проекта среди населения	Заявитель, занявший первое место по итогам народного голосования	5
		Заявитель, занявший второе место по итогам народного голосования	3
		Заявитель, занявший третье место по итогам народного голосования	2
		Заявитель, занявший четвертое и ниже места по итогам народного голосования	0
2.	Участие в городских проектах, ед. ¹	Участвует	Равно количеству городских проектов, в которых принимается участие
		Не участвует	0
3.	Количество созданных рабочих мест в течение срока реализации бизнес-проекта, ед. ²	4 и более	5
		1 – 3	3
4.	Средняя заработная плата	Более 20000	5
		Более 15000 до 20000 (включительно)	3

¹ В качестве подтверждающих документов могут предоставляться копии заявок на участие в городских проектах, фотоматериалы, материалы из СМИ, проекты протоколов, дипломы, грамоты, благодарственные письма за участие и другие документы, подтверждающие факт участия заявителя в городских проектах.

² Штатные (должностные) единицы на условиях полного или неполного рабочего дня (смены) без учета внешних совместителей, занятые в реализации бизнес-проекта. В качестве подтверждающих документов представляются заверенные копии: штатного расписания с изменениями, трудовых договоров, приказов о приеме на работу на каждого вновь принятого работника, трудовых книжек (1-го листа и листа с записью о приеме на работу) с согласием работника на обработку персональных данных.

№ п/п	Наименование критерия	Значение критерия	Балл критерия
	за последний отчетный период, руб. ³	До 15000 (включительно)	2

³ Рассчитывается путем деления общего фонда оплаты труда работников (ФОТ), работников - внешних совместителей и работников, оформленных по гражданско-правовым договорам, на сумму среднесписочной численности работников, средней численности работников - внешних совместителей и средней численности работников, оформленных по гражданско-правовым договорам, и на количество месяцев, за которое рассчитывается ФОТ. Предоставляется форма КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» за последний отчетный период.

ОТЧЕТ

о целевом использовании грантовой поддержки
по Соглашению № _____ от _____

(наименование (Ф.И.О.) получателя грантовой поддержки)
по состоянию на «__» _____ 201 г.

1. Получено средств по Соглашению _____ (руб.)
2. Израсходовано средств грантовой поддержки по целевому назначению с момента заключения Соглашения, всего: _____ (руб.),
3. Остаток неиспользованных средств _____ (руб.)

№ п/п	Перечень направлений использования грантовой поддержки в соответствии с заявлением-анкетой о предоставлении грантовой поддержки субъектам малого предпринимательства на финансовое обеспечение затрат	Сумма Расходов, (руб.)	Наименование и реквизиты подтверждающих документов
1	2	3	4
Всего израсходовано:			X

Приложения к отчету (заверенные копии документов, подтверждающих целевое использование средств грантовой поддержки, указанных в приложении 3 к настоящему Порядку).

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

Руководитель (ИП): _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата сдачи отчета)

М.П. (при наличии)

СОСТАВ КОМИССИИ
по рассмотрению заявлений о предоставлении грантовой поддержки¹

Ананьин Михаил Анатольевич	заместитель мэра города, председатель конкурсной комиссии;
Титова Татьяна Владимировна	начальник управления экономической политики, заместитель председателя конкурсной комиссии;
Смирнова Елена Александровна	начальник отдела поддержки предпринимательства и развития территорий, секретарь конкурсной комиссии;
члены комиссии:	
Андреева Оксана Рудольфовна	директор НП «Агентство Городского Развития»;
Гуркина Александра Валентиновна	заместитель мэра города, начальник финансового управления мэрии;
Кочержук Татьяна Сергеевна	главный специалист сектора правового сопровождения реализации инвестиционных проектов правового отдела контрольно-правового управления мэрии;
Кропачева Анна Леонидовна	руководитель финансово-экономического отдела АНО «Центр гарантийного обеспечения малого и среднего предпринимательства»;
Харина Екатерина Сергеевна	начальник управления по работе с ответственностью мэрии;
Шаркунова Валентина Вячеславовна	председатель Городского общественного совета;
Юзова Лариса Сергеевна	начальник отдела развития потребительского рынка управления экономической политики мэрии;
Яковлева Надежда Ивановна	начальник управления коммуникаций и PR-сопровождения Череповецкого государственного университета, председатель Ассоциации развития малого и среднего предпринимательства.

¹ Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно и месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован ___ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе) в целях рассмотрения и обработки мэрией города Череповца представленных данных субъектом малого предпринимательства (в том числе микропредприятием) и представления Комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении грантовой поддержки в рамках финансовой поддержки малого предпринимательства (включая микропредприятия) даю согласие мэрии города Череповца, находящейся по адресу: 162600, г. Череповец, пр-кт. Строителей, 2, на обработку моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, дата рождения (месяц, год), сведения о гражданстве, адрес регистрации (адрес проживания), контактный телефон, сведения о субъекте малого предпринимательства (в том числе микропредприятия), другие персональные данные в рамках постановления мэрии города об утверждении Порядка предоставления Гранта в форме субсидии – победителям городского открытого конкурса «Грант за лучший бизнес-проект».

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), публикация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством.

Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

Я разрешаю публикацию персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в целях, указанных в настоящем согласии.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва мной в письменной форме¹.

« ___ » _____ г.

Субъект персональных данных: _____

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

¹ Согласно п. 8 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности, срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом.