

УТВЕРЖДЕНО  
решением Правления  
Фонда «Новоуральский центр  
развития предпринимательства»  
от 25.05.2017 года № 27

Председатель Правления  
/А.Б. Баранов/



Введено в действие с «26» мая  
2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке предоставления Грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в 2017 году

#### І. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения государственной (муниципальной) финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 04.02.2008 №10-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Свердловской области», муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новоуральском городском округе» на 2017-2022 годы, утвержденной постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 30.12.2016 № 2967-а (в редакции постановления Администрации Новоуральского городского округа от 20.01.2017г. № 87-а).

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

2.1. **Субъект малого и среднего предпринимательства** – субъект малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.2. **Фонд** - Фонд «Новоуральский центр развития предпринимательства», являющийся ответственным лицом за реализацию данного Положения на территории Новоуральского городского округа;

2.3. **Комиссия** – коллегиальный орган, сформированный из числа кандидатур, утвержденных Правлением Фонда, созданный для принятия решений о предоставлении субъектам малого и среднего предпринимательства государственной (муниципальной) финансовой поддержки в рамках реализации мероприятий муниципальных программ, действующих на территории Новоуральского городского округа. Комиссия осуществляет свою деятельность и принимает решения, руководствуясь

настоящим Положением и Положением «О Комиссии по предоставлению государственной (муниципальной) финансовой поддержки Фондом «Новоуральский центр развития предпринимательства».

**2.4. Бизнес - проект** - обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления вложений, а также описание практических действий по осуществлению предпринимательской деятельности (бизнес-проект).

**2.5. Грант** - вид финансовой поддержки, предоставляемой, Получателю поддержки на цели, указанные в разделе II настоящего Положения, в части реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новоуральском городском округе» в 2017г.

**2.6. Начинаящий субъект малого и среднего предпринимательства** - вновь зарегистрированные и действующие менее 18 месяцев (на дату подачи заявки на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта) субъекты малого и среднего предпринимательства, включая хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальных предпринимателей.

Индивидуальные предприниматели могут быть отнесены к начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства только в том случае, если они зарегистрированы впервые, либо с момента их исключения из ЕГРИП или выхода из состава учредителей юридического лица до даты последней по времени регистрации в качестве СМСП прошло не менее 2 (двух) лет.

**2.7. Заявитель** – начинающий субъект малого и среднего предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий деятельность на территории Новоуральского городского округа.

**2.8. Заявка** - комплект документов, необходимых для участия в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта, предоставленных Заявителем в Фонд.

**2.9. Получатель финансовой поддержки** – начинающий субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий требованиям Раздела III и заключивший с Фондом договор о предоставлении Гранта начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства для реализации бизнес-проекта.

3. Целью реализации настоящего Положения является реализация мероприятий муниципальной программы: способствование созданию рабочих мест на территории Новоуральского городского округа, реализация и развитие перспективных предпринимательских проектов.

4. Предоставление Грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства производится в пределах выделенных Фонду средств на эти цели в 2017 году в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новоуральском городском округе» на 2017-2022годы.

5. Предоставление Грантов осуществляется в соответствии с настоящим Положением и договорами о предоставлении Гранта начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства для реализации бизнес-проекта, заключаемыми Фондом с субъектами малого и среднего предпринимательства.

6. Сбор заявок и предоставление Грантов осуществляются Фондом. Гранты предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на основании решения Комиссии на условиях, определённых настоящим Положением. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены Решением Правления Фонда. Информирование о внесенных изменениях осуществляется способами, указанными в пункте 7 настоящего Положения.

7. Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о возможности получения Гранта, настоящее Положение и изменения к нему производится путем размещения информации на официальном сайте Фонда в сети Интернет [www.fond44.ru](http://www.fond44.ru).

## **II. Цели поддержки**

8. Целью предоставления Гранта является финансирование части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных и осуществляющих деятельность на территории Новоуральского городского округа.

9. Грант может быть предоставлен на следующие цели:

9.1. Приобретение в собственность объектов основных средств. Основными средствами в рамках настоящего Положения признаются: оборудование, спецтехника, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, средства и технологии, непосредственно связанные с процессом производства продукции, выполнения работ и (или) оказания услуг по профилю деятельности, заявленному в бизнес – проекте;

9.2. Аренда оборудования, производственных, складских, офисных и иных помещений, необходимых для обеспечения процесса производства

продукции, выполнения работ и (или) оказания услуг по профилю деятельности, заявленному в бизнес – проекте;

9.3. Создание опытного образца, запасов сырья, материалов, комплектующих и полуфабрикатов, товарных запасов и иных аналогичных запасов, необходимых для обеспечения процесса производства продукции, выполнения работ и (или) оказания услуг по профилю деятельности, заявленному в бизнес – проекте.

10. Грант не может быть предоставлен на иные цели, кроме указанных в п. 9 настоящего Положения.

### **III. Условия оказания поддержки**

11. В рамках настоящего Положения размер Гранта не может превышать **200 000 (двести тысяч)** рублей на одного получателя финансовой поддержки.

12. Гранты предоставляются начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства при выполнении следующих условий:

12.1. Регистрация, осуществление деятельности на территории Новоуральского городского округа менее 18 месяцев на момент подачи заявки.

12.2. Прохождение заявителем (индивидуальным предпринимателем, учредителем (-лями) юридического лица, либо лицом, которое в соответствии с учредительными документами имеет право представлять интересы юридического лица в организациях без доверенности) краткосрочного обучения (не менее 6 академических часов) предпринимательской грамотности и предпринимательским компетенциям. Обучение не требуется при наличии у заявителя (индивидуального предпринимателя или учредителя (ей) юридического лица, либо лица, которое в соответствии с учредительными документами имеет право представлять интересы юридического лица в организациях без доверенности) диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

12.3. Наличие подготовленного бизнес-проекта по форме согласно Приложению №3.

План расходования средств Гранта в бизнес-проекте (п.3 Раздела 11 Приложения №3) не должен содержать выплат по налогам, сборам, штрафам и пеням, а также выплат по заработной плате работникам.

12.4. Софинансирование Заявителем расходов на реализацию проекта, осуществленных с момента регистрации субъекта в качестве

индивидуального предпринимателя или юридического лица, в размере не менее 15% от размера получаемого Гранта. Минимальная сумма софинансирования должна составлять не менее 10 тыс. руб.

12.5. Признание комиссией заявки Заявителя, прошедшей отбор, и ее включение в сводный рейтинг заявок.

12.6. Представление в Фонд отчета о выполнении бизнес-проекта (Приложения к договору о предоставлении Гранта начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства для реализации бизнес-проекта) в течение двух календарных лет после предоставления Гранта.

12.7. Неосуществление Заявителем одного из видов деятельности, указанных в пунктах 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

12.8. Представление в полном объеме достоверных сведений и документов, указанных в разделе IV настоящего Положения.

12.9. Отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленной финансовой поддержке в рамках муниципальных программ поддержки предпринимательства, действующих на территории Новоуральского городского округа.

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

12.11. Отсутствие задолженности по платежам за используемые земельные участки и (или) арендуемое муниципальное имущество.

12.12. Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства.

12.13. Заявитель не являлся получателем аналогичной финансовой поддержки в Свердловском областном фонде поддержки предпринимательства и в Фонде в 2016 году.

13. При предоставлении Грантов в рамках настоящего Положения учитываются заявители из числа приоритетной целевой группы. К приоритетной целевой группе относятся индивидуальные предприниматели, зарегистрированные граждане из числа зарегистрированных безработных или инвалидов, или юридические лица, одним из учредителей которого является

физическое лицо, включенное в приоритетную целевую группу, доля которого в уставном капитале составляет более 50%.

#### **IV. Документы, предоставляемые Заявителем**

14. Для участия в конкурсном отборе на получение Гранта Заявитель представляет в Фонд следующие документы:

14.1. заявка на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта по форме согласно Приложению №1 к настоящему Положению с приложением описи представленных документов по форме, согласно Приложению №2.

14.2. копия Расчета по страховым взносам (форма КНД 1151111) за предшествующий отчетный период с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде. Справка о среднесписочной численности работников юридического лица или индивидуального предпринимателя за период, прошедший со дня их государственной регистрации, оформленная на фирменном бланке, если Заявитель зарегистрирован после наступления отчетной даты предоставления Расчета по страховым взносам в налоговые органы;

14.3 копии документов, подтверждающих расходы субъекта малого и среднего предпринимательства, произведённые 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 Заявителем расходов на реализацию проекта.

Юридические лица в качестве платежных документов о безналичном расчете предоставляют: копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа. В случае наличного расчета должны быть предоставлены копии бланков строгой отчетности, товарные и кассовые чеки либо копии расходных кассовых ордеров с приложенными к ним копиями авансовых отчетов и товарных и кассовых чеков. Индивидуальные предприниматели в качестве платежных документов о безналичном расчете предоставляют: копии платежных поручений, заверенных банком, со ссылкой на документ, на основании которого осуществлялся платеж, с приложением копии данного документа. В случае наличного расчета должны

быть предоставлены копии бланков строгой отчетности, товарных и кассовых чеков;

14.4. справка территориального налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей (форма по КНД 1160080) за последний отчетный период, выданная не ранее чем за тридцать календарных дней до даты предоставления документов в Фонд. В случае наличия в справке территориального налогового органа информации о наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, должны быть приложены копии платёжных поручений об оплате указанной задолженности, заверенные подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии) или индивидуальным предпринимателем и банком;

14.5. для граждан, состоявших на учете в службе занятости населения – справка, выданная государственным учреждением службы занятости населения по месту жительства гражданина, подтверждающая факт нахождения гражданина на регистрационном учете в качестве безработного в службе занятости на момент регистрации в качестве начинающего субъекта малого и среднего предпринимательства;

14.6. копии удостоверений, сертификатов и иных документов, подтверждающих прохождение краткосрочного обучения основам предпринимательской грамотности и предпринимательским компетенциям.

14.7. полностью заполненный, подписанный и скреплённый печатью (при наличии) бизнес-проект. Рекомендуемые разделы бизнес-проекта приведены в Приложении №3.

14.8. Субъектом малого и среднего предпринимательства, созданным в форме акционерного общества, должна быть представлена копия выписки из реестра акционеров, заверенная подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии).

15. Требования к оформлению пакета документов:

15.1. документы должны быть сброшюрованы и опечатаны в единый том;

15.2. первыми должны быть подшиты Заявка на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта (по форме, согласно Приложению №1) и Опись документов (Приложение №2), с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ;

15.3. страницы предоставляемого пакета документов должны быть пронумерованы;

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

15.5. представленные копии документов должны быть заверены (надпись «копия верна») подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии) или индивидуальным предпринимателем.

16. Ответственность за достоверность представленных документов, полноту и соответствие требованиям настоящего Положения несет Заявитель.

## **V. Порядок приема и рассмотрения заявок на оказание поддержки**

17. Прием заявок на получение Гранта осуществляется с момента опубликования настоящего Положения на сайте [www.fond44.ru](http://www.fond44.ru) до даты окончания приема заявок – 29 сентября 2017г.

18. Рассмотрение заявки на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта осуществляется в три этапа:

18.1. Первый этап - первичное рассмотрение заявки на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта, которое заключается в следующем:

18.1.1. Заявитель представляет в Фонд заявку на получение Гранта по установленной форме и пакет документов, предусмотренных пунктом 14 раздела IV настоящего Положения, в срок до даты окончания приема заявок п.17.

18.1.2. заявка на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта регистрируется в журнале регистрации заявок Фонда;

18.1.3. сотрудник Фонда осуществляет проверку представленных Заявителем документов по составу, формальным признакам.

18.2. Второй этап – сотрудник Фонда осуществляет экспертизу сведений, представленных Заявителем. В рамках экспертизы проверяются:

18.2.1. оценка полноты и достоверности представленных Заявителем документов;

18.2.2. факт государственной регистрации и нахождения по указанному в учредительных документах адресу;

18.2.3. правовой статус;

18.2.4. факт неосуществления Заявителем конкурсного отбора - получателем финансовой поддержки предпринимательской деятельности в течение 2 (двух) лет, предшествующих дате подачи заявки на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта;

18.2.5. соответствие критериям, представленным в Таблице №1.

По результатам проведенной экспертизы специалистом Фонда составляется заключение о результатах оценки Заявителя для дальнейшего рассмотрения на конкурсном отборе.

18.3. Третий этап - конкурсный отбор заявок с очной защитой проектов Заявителями. Конкурсный отбор заявок осуществляется Комиссией.

18.4. Четвертый этап - победители конкурсного отбора определяются Комиссией исходя из максимального количества набранных баллов.

## **VI. Деятельность Комиссии**

19. Заседание Комиссии назначается не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанного п.17.

20. Комиссия заслушивает презентации проектов по допущенным заявкам на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта.

21. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель комиссии, кандидатура которого избирается путем открытого голосования из состава членов комиссии.

22. Секретарем Комиссии является представитель Фонда (без права голоса).

23. Комиссия принимает следующие решения:

- об избрании председателя Комиссии;
- о признании заявок прошедшими отбор;
- о признании заявок не прошедшими отбор;
- о предоставлении Гранта;
- об отказе в предоставлении Гранта.

24. Заявки на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта, рассматриваемые Комиссией, оцениваются на основании:

25.1. презентации, которая проводится заявителем 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 не должна превышать 5 (пяти) минут. По итогам презентации члены Комиссии могут задать уточняющие вопросы, получить ответы - не более 5 (пяти) минут. В случае неявки заявителя или его представителя на презентацию, заявка на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта заявка признается не прошедшей конкурсный отбор;

25.2. информации, содержащейся в документах, представленных заявителем, руководствуясь балльными оценками, приведенными в Таблице №1 настоящего Положения.

25. В ходе заседания Комиссии члены Комиссии выставляют баллы для каждой заявки на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта в соответствии с критериями, приведенными в Таблице №1, и выполняют расчет среднего балла заявки. Для этого сумма баллов, выставленных членами Комиссии каждой заявке, делится на число членов комиссии.

Таблица 1. Критерии оценки заявки на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта

№п/п	Наименование критерия	Содержание критерия	Оценка в баллах	Источник информации
1	Качество и детальность проработки бизнес - проекта	Проект недостаточно проработан, отсутствуют расчеты, анализ и перспективы развития деятельности	0	Бизнес - проект, презентация
		Проект в целом проработан, экономические показатели подтверждены расчетами и анализом данного вида деятельности, но отсутствуют динамика и перспективы развития	5	
		Бизнес - проект детально проработан, деятельность отражена в динамике (не менее трех лет)	10	
2.	Корректность расчетов, содержащихся в бизнес -	В расчетах много неточностей либо расчеты отсутствуют	0	Бизнес – проект, презентация

	проекте	В расчетах есть несущественные ошибки и несоответствия	5	
		Все экономические показатели подтверждены расчетами, результаты расчетов корректны и обоснованы	10	
3.	Созданные и (или) создаваемые в ходе реализации проекта рабочие места	Создание 1 рабочего места	3	Бизнес - проект, презентация
		Создание 2 рабочих мест	6	
		Создание 3 рабочих мест	9	
		Создание 4 и более рабочих мест	12	
4.	Принадлежность заявителя к приоритетной целевой группе	Не относится к приоритетной целевой группе	0	Бизнес - проект, документы в составе заявки
		Относится к приоритетной целевой группе	5	
5.	Доля собственных средств заявителя, вложенных в проект по отношению к сумме гранта	Менее 25%	0	Бизнес - проект, презентация
		От 25 до 100%	3	
		Более 100%	6	
6.	Вид деятельности, предусмотренный бизнес - проектом	Производство	15	Бизнес - проект, презентация, документы в составе заявки
		Сельхоз производство	13	
		Социальное предпринимательство	11	
		Услуги, строительство, перевозки, прочее	9	
		Торговля	3	
7.	Период возврата средств (окупаемость проекта)	До двух лет	9	Бизнес-проект, презентация, документы в составе заявки
		2-3 года	6	
		Более трех лет	3	

26. По итогам рассчитанного среднего балла составляется рейтинг рассмотренных заявок (начиная от заявки на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта, набравшей наибольшее количество баллов, далее - по убыванию).

27. Комиссия распределяет между Заявителями, набравшими наибольшее количество баллов, объем выделенных и перечисленных Фонду на указанные цели средств. В случае если заявки, набрали одинаковое количество баллов, право на получение субсидии имеет тот Заявитель, чья заявка поступила раньше.

28. Решение о предоставлении Гранта или об отказе в предоставлении Гранта принимается в соответствии с полученным

рейтингом рассмотренных заявок и соответствии условиям предоставления Грантов, предусмотренным настоящим Положением.

29. Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором указывается сущность решений по каждому из вопросов и по каждой заявке на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта, а также средний балл каждой заявки. К протоколу прикладываются рейтинги рассмотренных заявок. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

30. В вопросах, не урегулированных настоящим Положением, Комиссия руководствуется Положением «О Комиссии по предоставлению государственной (муниципальной) финансовой поддержки Фондом «Новоуральский центр развития предпринимательства».

## **VII. Порядок оказания финансовой поддержки**

31. На основании решения Комиссии Фонд в течение 5 рабочих дней уведомляет заявителей путем направления Заявителю уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта, о принятом решении, а также размещает информацию на сайте [www.fond44.ru](http://www.fond44.ru)

32. Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении Гранта, заключает с Фондом договор о предоставлении Гранта начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства для реализации бизнес-проекта.

33. В случае если Заявитель в течение 30 календарных дней с даты проведения Комиссии не подписал по любым причинам договор о предоставлении Гранта начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства для реализации бизнес-проекта, это означает односторонний добровольный отказ от получения Гранта. В этом случае право получения финансовой поддержки предоставляется следующему Заявителю, согласно рейтинга заявок, прошедших отбор.

34. Выплата Гранта осуществляется Фондом в течение 5 рабочих дней с даты заключения договора о предоставлении Гранта начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства для реализации бизнес-проекта и предоставления субъектом малого и среднего предпринимательства заявления о предоставлении финансовой поддержки в виде Грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в 2017 году (Приложение №5 и Приложение №4).

35. Средства Гранта перечисляются в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя финансовой поддержки.

36. Документы, представленные в рамках настоящего Положения, не возвращаются заявителям и хранятся в Фонде в течение 3 (трех) лет.

### **VIII. Ответственность получателя финансовой поддержки**

37. В договорах о предоставлении Гранта начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства для реализации бизнес-проекта закреплены обязательства получателей финансовой поддержки:

37.1. Достигнуть не менее 70% предельных значений целевых показателей, предусмотренных бизнес-проектом, в результате использования средств Гранта в течение года, следующего за годом предоставления Гранта;

37.2. Представлять в Фонд Отчет о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (Приложение №2 к Договору) по состоянию на 01.01.2018г., 01.07.2018г., 01.01.2019г., 01.07.2019г., 01.01.2020г. в течение 15 календарных дней после наступления отчетной даты;

38.3. При выявлении нарушений условий предоставления Гранта, предусмотренных договором (неисполнение заявленных бизнес-проектом целевых показателей более чем на 30% в течение года, следующего за годом предоставления Гранта) сведения о выявленном нарушении вносятся Фондом в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в Фонде «Новоуральский центр развития предпринимательства»..

37.4. В случае невыполнения Получателем условий договора о предоставлении гранта начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства для реализации бизнес-проекта и (или) нарушения условий предоставления Гранта, Фонд имеет право потребовать возврата средств, полученных по договору о предоставлении Гранта начинающему субъекту малого и среднего предпринимательства для реализации бизнес-проекта.

37.5. В случае предъявления Фондом требования о возврате средств, Получатель финансовой поддержки обязан возвратить предоставленные денежные средства Гранта на расчетный счет Фонда в порядке, установленном действующим законодательством. При отказе от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке с уплатой штрафных санкций в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты от стоимости неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

### **IX. Контроль выполнения условий предоставления Грантов**

38. Сведения о СМСП - получателях финансовой поддержки включаются Фондом в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства –

получателей поддержки в Фонде «Новоуральский центр развития предпринимательства» (приложение № 6 к настоящему Положению). Реестр публикуется на сайте Фонда в сети Интернет [www.fond44.ru](http://www.fond44.ru) .

При выявлении нарушений условий предоставления Гранта сведения о выявленном нарушении вносятся Фондом в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в Фонде «Новоуральский центр развития предпринимательства».

39. Фонд информирует Правление Фонда «Новоуральский центр развития предпринимательства» о ходе и итогах деятельности по предоставлению Грантов субъектам малого и среднего предпринимательства.

Документ подготовлен зам.директора Фонда НЦРП

\_\_\_\_\_ / Петрова А.А.

Ознакомлены ОМСП КЭи ИП Администрации  
НГО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Форма

Приложение 1  
к Положению о порядке предоставления  
Грантов начинающим субъектам малого и  
среднего предпринимательства в 2017 году

Директору  
Фонда «Новоуральский центр  
развития предпринимательства»

### ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта

Изучив Положение о порядке предоставления Грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в 2017 году,

я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

сообщаю о своем согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных указанным Положением, и направляю настоящую заявку на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта по бизнес-проекту:

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

Общая сумма бизнес-проекта	_____	рублей
Запрашиваемая сумма Гранта	_____	рублей
Сумма софинансирования по проекту	_____	рублей

Документы в составе заявки прилагаются согласно описи.

Представляю следующую информацию:

1. Основной вид экономической деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, отраженный в бизнес - проекте \_\_\_\_\_
2. Сфера деятельности в соответствии с бизнес - проектом \_\_\_\_\_
3. Адрес регистрации по месту жительства, включая индекс \_\_\_\_\_
4. Адрес фактического проживания (в случае, если отличается от адреса регистрации) \_\_\_\_\_
5. ИНН \_\_\_\_\_



**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ В СОСТАВЕ ЗАЯВКИ**

(Наименование заявителя)

№ п/п	Наименование документа	Условие предоставления	Количество страниц	№ страницы
1.	Заявка на участие в отборе на предоставление финансовой поддержки в виде Гранта	во всех случаях		
2.	Опись документов в составе заявки	во всех случаях		
3.	Бизнес-проект	во всех случаях		
4.				
5.				
6.				
Иные документы				

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Подпись* *Ф.И.О*

При принятии положительного решения о предоставлении Гранта обязуюсь представлять отчетную информацию в Фонд «Новоуральский центр развития предпринимательства».

Заявитель несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Я уведомлен(а) о том, что неподписание мной договора о предоставлении финансовой поддержки в виде Гранта в течение одного месяца с момента принятия решения о его предоставлении по любым, в том числе не зависящим от меня причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения Гранта.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*Подпись* *Ф.И.О*

к Положению о порядке предоставления Грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в 2017 году

## Рекомендуемая структура бизнес-проекта

### **1. Титульный лист**

Бизнес-проект начинается с титульного листа, на котором указывают:

- наименование проекта, например, «бизнес-проект создания ателье по ремонту одежды»;
- автор проекта (Ф.И.О.), контактные телефоны;
- планируемая организационно-правовая форма предпринимательской деятельности;
- место (город/район) и год составления.

После титульного листа следует оглавление – название разделов бизнес-проекта с указанием страниц.

### **2. Описание бизнеса:**

краткое описание истории бизнеса, наличие основных средств, численность сотрудников, среднемесячная заработная плата сотрудников, оценка сильных и слабых сторон бизнеса относительно конкурентов.

### **3. Продукт:**

Описание предлагаемых услуг (товара, работ), назначение, область применения, технические характеристики, конкурентоспособность, патентоспособность и авторские права, необходимость лицензии и сертификата, экологические требования и требования безопасности.

Условия поставки и упаковки, условия эксплуатации, гарантии и сервиса, утилизация по окончании эксплуатации.

Следует дать четкое описание полезного эффекта, ради которого потребители будут приобретать товар (услугу). Возможно, это новые или уникальные свойства или сфера удовлетворяемых потребностей отлична от предлагающихся на рынке аналогов. Необходимо показать:

- какую именно потребность он удовлетворяет;
- уровень цены и группа покупателей, которой он доступен;
- каким образом товар (услуга) продается;
- слабые стороны товара (услуги);
- преимущества товара (услуги).

### **4. Портрет клиента (описание области применения), информация о востребованности практических результатов производства.**

Самые первые сведения, которые потребуются при написании данного раздела:

- кто будет покупать у будущего предпринимателя товары (услуги),
- сколько потребитель будет готов приобрести вашей продукции и услуг каждый месяц и в течение срока расчета.

Для этого необходимо оценить потенциальную емкость рынка, т.е. общей стоимости товаров, которые покупатели определенной территории могут купить, за месяц или за год. Выделить долю рынка, которую будущий предприниматель потенциально

может захватить и соответственно ей максимальной сумму реализации, на которую он может рассчитывать, опираясь на данные о наличии конкурентов, с их товарами и услугами, товарах/услугах заменителях (импорт) и о конкурентоспособности собственных товаров и услуг.

Итогом данного анализа будет примерное количество клиентов в месяц, или объем продаж, которые может использовать для расчета финансовых результатов.

## **5. Маркетинг и продажи:**

Описание ниши на рынке (территория, сегмент рынка, позиционирование, необходимое качество и количество продукции), каналы продаж, как распространяется информация о продукции, ценовая политика, краткое описание общей стратегии реализации, конкуренты, наиболее распространенные продукты-аналоги, преимущества вашего продукта перед аналогами, сезонность спроса.

Этот план должен показать, почему клиенты будут покупать именно вашу продукцию.

План маркетинга - основополагающий раздел бизнес-проекта, в котором выделяются следующие подразделы:

- выбор системы распространения товара;
- ценовая политика и ценообразование;
- реклама и продвижение товара на рынок, включая методы стимулирования продаж, формирования спроса и организация послепродажного сервиса.

**Ценообразование** - один из главнейших вопросов, на который должен ответить себе разработчик бизнес-проекта. Как правильно установить цену на товар? Можно привести несколько основных принципов:

- цена товара должна быть выше его себестоимости;
- цена определяется ценой похожих товаров и услуг на рынке;
- цена должна обеспечить максимальную прибыль (не за единицу продукции, а за какой-то период времени).

### **Стимулирование сбыта.**

Особое внимание при планировании по стимулированию сбыта следует уделить четырем факторам:

- как найти потенциальных клиентов;
- как их заинтересовать и стимулировать;
- наиболее полно удовлетворить их потребности.

Чтобы выбрать правильный метод стимулирования сбыта продукции, придется экспериментировать. Может быть, придется использовать несколько методов. Здесь надо подумать, на что, скорее всего, откликнется клиент: газеты, специальные журналы, справочники, радио, рекламные щиты, рекламные объявления, реклама на транспорте, телевидение, прямые почтовые отправления, личное убеждение, выставки и другое. Если выбраны средства массовой информации, то указываются конкретные.

## **6. Организационный план**

В данном разделе описываются планируемые организационные мероприятия по открытию собственного дела (регистрация предпринимательской деятельности; при необходимости лицензирование, сертификация; открытие расчетного счета; проводимая кадровая политика и т.д.).

Качественная и количественная характеристика персонала, более подробно - руководящего состава и специалистов (уровень образования, стаж работы, достижения).

При подготовке этой части бизнес-проекта необходимо осветить следующие вопросы:

- 1) организационно-правовая форма предпринимательской деятельности;
- 2) где, когда и кем проведена (будет проведена) регистрация предпринимательской деятельности?
- 3) кто является (выступит) учредителем?
- 4) в каких банках открыты (будут открыты) счета?
- 5) определите, нужны ли вам наемные работники. Если "да", то укажите: число необходимых работников по каждой специальности, требуемый уровень квалификации, предполагаемая степень занятости персонала (постоянные штатные или почасовые работники, совместители). Опишите формы оплаты (сдельная, повременная, твердый оклад и т.д.) и стимулирования труда, а также, предполагаемый размер средней заработной платы.
- 6) будете ли вы использовать членов семьи как сотрудников?
- 7) если в дальнейшей работе Вы будете пользоваться услугами бухгалтера, юриста, банка или какой-либо страховой компании, то лучше заранее навести справки, узнать стоимость и установить личные контакты.
- 8) ОКВЭД (шифр+расшифровка)
- 9) Порядок расчета с поставщиками и клиентами (наличный – с применением ККМ или по бланкам строгой отчетности; безналичный)

## **7. Производственный план**

В данном разделе заявитель описывает планируемый производственный план.

В производственном плане дается краткое описание особенностей технологического процесса изготовления продукции или оказания услуг (при наличии указываются ссылки на ГОСТы, СНИПы). Производственный план формируется на основе планируемого объема продаж выпускаемой продукции/услуг и производственных мощностей.

В этом разделе должны быть описаны все производственные или другие рабочие процессы. Здесь надо рассмотреть все вопросы, связанные с помещениями, оборудованием, инструментами (их расположение, состояние). Кроме того, в этом разделе должно быть уделено внимание планируемому привлечению субподрядчиков, если таковые присутствуют.

Наконец, в этом разделе должны найти отражение вопросы, связанные со сроками поставок, числом основных поставщиков.

Примерные вопросы данного раздела:

- 1) где будут изготавливаться товары (предоставляться услуги)?
- 2) насколько удачно выбрано место расположения помещения, исходя из близости к клиентам, поставщикам, доступности рабочей силы и т.д.?
- 3) какое оборудование и инструменты потребуются?

Составьте подробный список оборудования, включая измерительные приборы, оргтехнику, станки, необходимую мебель, транспортные средства и т.д.

Использование любого дорогостоящего оборудования должно быть обосновано производственной необходимостью.

Укажите способ получения оборудования (аренда, покупка, изготовление по заказу и пр.), где и как оно будет размещаться.

Данную информацию можно представить в виде таблицы.

Таблица 2 - Потребность в оборудовании и других технических средствах

	Наименование оборудования, технических средств	Тип или модель	Способ получения	Срок поставки	Цена за ед, руб.	Кол-во	Стоимость оборудования
--	--	----------------	------------------	---------------	------------------	--------	------------------------

1.							
...							
	Всего						

4) какие материалы, сырье и комплектующие понадобятся?

Укажите: где, у кого и на каких условиях будут закупаться сырье, материалы и комплектующие изделия.

Информацию оформите в виде таблицы.

Таблица 3 - Потребность в материальных ресурсах

Наименование вида материальных ресурсов	Потребность на программу _____ г.					Поставщики
	1 месяц/ квартал		2 квартал/квартал			
	в натур.выраж.	сумма тыс. руб.	в натур.выраж.	сумма тыс. руб.		
Материалы - <i>всего</i> в том числе:..... и т.д.						
Покупные комплектующие изделия- <i>всего</i> в том числе:..... и т.д.						
<b>ВСЕГО</b>						

5) сколько сырья, материалов и готовой продукции потребуется на один производственный цикл, чтобы определить минимальный производственный запас (в том числе в торговле)?

6) Каким образом будет осуществляться доставка сырья, материалов, готовой продукции? (укажите какой транспорт будете использовать)

7) какие помещения и какой площади нужны? (укажите: собственные это площади или арендуемые; необходимость ремонта или реконструкции).

При необходимости ремонта подготовьте смету. Сделайте необходимые расчеты. Если для проведения каких-либо работ предполагается приглашение сторонних организаций (строительных, монтажных и др.), то необходимо указать критерии их отбора.

8) Указать максимально возможный и минимально допустимый объем производства.

## 8. Издержки производства.

Как известно, издержки производства распадаются на две условные категории: постоянные и переменные.

К постоянным относятся издержки, остающиеся неизменными относительно объемов реализации продукции: например, арендная плата, плата за телефон, административные и прочие накладные расходы.

К переменным относятся издержки, непосредственно связанные с производством продукции. К ним относятся затраты на сырье и материалы, издержки на упаковку и доставку, заработная плата. С увеличением объемов реализации эти издержки также возрастают.

В случае создания дополнительных рабочих мест для безработных граждан информация, перечисленная в данном разделе представляется по каждому планируемому к созданию рабочему месту, в том числе технологический и производственный процессы на созданных рабочих местах, их взаимосвязь с другими рабочими местами, общим

производственным циклом, потребность в оборудовании и материальных ресурсах для данных рабочих мест.

## 9. *Налогообложение*

На всех предпринимателей возложена обязанность уплачивать налоги и сборы.

В данном разделе указывается система налогообложения, которая будет применяться предпринимателем, обосновывается данный выбор. Приводятся расчеты налогов и сборов, планируемых к уплате в течение года после регистрации предпринимательской деятельности, указываются порядок и сроки уплаты налогов и сборов.

При создании рабочих мест для безработных граждан - расчет единого социального налога и других налогов, выплачиваемых за наемных работников ежемесячно в течение года.

Планируемые к использованию налоговые льготы и другая информация, связанная с налогообложением.

## 10. *Анализ рисков*

Риск – событие, которое может случиться или не случиться. Цель раздела - определить и показать пути предотвращения тех рисков, с которыми может столкнуться будущий предприниматель в результате осуществления проекта.

Управление воздействием рисков начинается с объективного выявления основных рисков, с которыми сталкивается бизнес. Существует два основных типа рисков: технические риски и финансовые риски.

Примерный перечень **технических рисков**, часто связанный с типом продукции - задержка поставки оборудования; отсутствие сырья; низкое качество продукции; несоблюдение государственных нормативов; создание альтернативной продукции, которая завоюет рынок; воздействие вашей продукции на потребителя; новые внешние условия, влияющие на технологию производства и другое.

Описать основные проблемы, события, приводящие к негативным последствиям, которые могут возникнуть и необходимо предложить некоторые предупредительные меры для того чтобы минимизировать последствия этих событий.

## 11. *Финансы и целевые показатели:*

В этой части бизнес-проекта сводятся в единое целое все расчеты, проводимые в предыдущих разделах, сопоставляются поступления (доходы) и расходы, выявляется финансовый результат (прибыль, убыток). Все расчеты следует оформлять в таблицы.

Составление финансового прогноза условно можно разделить на этапы.

### 1. Расчет денежных поступлений

Для наглядности данные оформляются в виде таблице "Источники финансирования".

### 2. Расчет расходов

Все затраты можно разделить на две группы: единовременные (первичные), связанные с открытием (расширением) бизнеса и текущие.

Данные оформляются в таблице - Смета единовременных затрат.

Таблица -4 Смета единовременных затрат

№ п/п	Статьи затрат	Сумма, руб.
1.	Затраты, связанные с регистрацией предпринимательской	

	деятельности (для безработных граждан)	
1.1.	государственная пошлина за регистрацию предпринимательской деятельности	
1.2.	нотариальные услуги (услуги консультантов)	
1.3.	изготовление печати и штампа	
1.4.	оплата открытия банковского счета	
1.5.	другое	
2.	Организационно-технические затраты:	
2.1.	ремонт помещения	
2.2.	оборудование и инструменты	
2.3.	мебель	
2.4.	реклама	
2.5.	заработная плата персоналу до получения прибыли	
2.6.	непредвиденные расходы	
2.7.	другое	
	ИТОГО:	

### 3. Расходы по Гранту

В данном разделе оформляется таблица, в которой указывается, на что будет израсходованы средства Гранта (данная таблица обязательно должна присутствовать в бизнес-проекте).

Таблица 5 - Инвестиционные потребности

Наименование	Сумма, руб.	Инвестиции
1		
2		
...		
Итого:	85 000	
1.	XXX	Собственные средства
2.	XXX	
3.	XXX	
Итого:		
Итого инвестиций:		

### 4. Таблица движения денежных средств

Для расчета финансового результата проекта необходимо составить таблицу движения денежных средств.

Заявитель составляет одну данную таблицу расчетов (планируемое движение денежных средств с момента получения Гранта - план доходов и расходов)

В составе расходов должны быть учтены расходы на уплату налогов по выбранной системе налогообложения, расходы на открытие предпринимательского счета, расходы на обязательные страховые взносы в виде фиксированных платежей, уплаченных ИП за свое страхование в пенсионный фонд и др.

Данные для данной таблицы берутся из предыдущих разделов, из анализа рынка, производственного, организационного плана и т.д.

### 5. Планируемые результаты реализации проекта

В данном разделе проекта группируются в динамике за три года:

- выручка от реализации,
- затраты,
- чистая прибыль,
- сумма налогов и страховых платежей

- количество созданных рабочих мест,
- среднесписочная численность работников за год
- размер выработки на 1 работающего

Данные показатели оформляются в таблице:

Таблица 6–Планируемые результаты реализации проекта

Наименование показателя	2017 год (план)	2018 год (план)	2019 год (план)	2020 год (план)
Выручка от реализации (товаров, работ, услуг), тыс. рублей*				
Затраты, тыс. рублей				
Чистая прибыль, тыс. рублей				
Налоги (и взносы), уплаченные в бюджеты всех уровней (без НДС и акцизов), тыс. рублей				
Количество созданных рабочих мест, единиц*				
Среднесписочная численность сотрудников на предприятии (без внешних совместителей)				
Размер выработки на 1 работающего, тыс. рублей				

#### 6. Финансовый профиль проекта

В данном разделе рекомендуется указать следующие показатели:

- NPV (чистая приведенная стоимость) проекта;
- IRR (внутренняя ставка доходности) проекта;
- Период окупаемости вложений (инвестиций)

Рекомендуется отразить методику расчета данных показателей, а также источники информации, использованные в качестве определения нормы доходности.

### **12 . Требования к оформлению бизнес-проекта**

Требования к оформлению текстового документа. Текст документа выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297) мм шрифтом TimesNewRoman размером 12 или 14. Межстрочный интервал принимают одинарным либо полуторным. Абзацный отступ – 1,25 см. В тексте документа не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии.

Оформление выполняют на листах без рамки и основной надписи с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм.

Построение текстового документа. Текст основной части документа разбивают на разделы. Каждый раздел текстового документа рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Нумерация страниц. Страницы текстового документа нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа.

Содержание. В содержание последовательно включают наименования разделов и подразделов с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти разделы. Наименования структурных элементов, разделов и подразделов в содержании должны

повторять заголовки в тексте. Сокращать их или давать в другой формулировке не допускается.

Приложения. Приложения располагают в конце текстового документа. Каждое приложение начинают с новой страницы.

Приложение 4  
к Положению о порядке предоставления  
Грантов начинающим субъектам малого и  
среднего предпринимательства в 2017 году

**Заявление  
о предоставлении финансовой поддержки в виде Грантов  
начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в 2017 году**

(полное и сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя)

прошу перечислить средства Гранта в соответствии с договором.

(почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа<sup>1</sup> юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя (почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, № дома, корпуса, квартиры/офиса))

ИНН/КПП \_\_\_\_\_

ОГРН (основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, факс \_\_\_\_\_

Контактное лицо, должность \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Сфера(ы) деятельности (подчеркнуть нужное): производство, научные исследования и разработки, сельское хозяйство, строительство, торговля, услуги, ремесленничество, иное \_\_\_\_\_

Виды деятельности, **связанные с инновациями**, в течение последних 12 месяцев (подчеркнуть нужное): разработка, проектирование, дизайн новых продуктов/услуг, новых производственных процессов; приобретение машин и оборудования, связанных с внедрением технологических инноваций; приобретение новых технологий, прав на патенты, лицензии; приобретение программных средств; другие виды подготовки производства для выпуска новых продуктов, внедрения новых услуг или методов их производства; обучение и подготовка персонала, маркетинговые исследования.

Внешнеэкономическая деятельность (подчеркнуть нужное): ведется, не ведется, планируется, не планируется.

Настоящее заявление означает согласие:

- на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- на предоставление отчетов в Фонд;
- на посещения предприятия представителями Фонда.

Я уведомлен, что данная информация о предприятии будет занесена в реестр получателей поддержки в соответствии со ст. 8 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 № 358.

Обязуюсь предоставлять отчетность согласно условиям предоставления финансовой поддержки.

Достоверность предоставленной информации подтверждаю.

подпись руководителя *ФИО*

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

<sup>1</sup> Генеральный директор, или иное лицо или орган, имеющий право действовать от имени юридического лица без доверенности

ПРОЕКТ

Приложение 5  
к Положению о порядке предоставления  
Грантов начинающим субъектам малого и  
среднего предпринимательства в 2017 году

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**о предоставлении Гранта начинающему субъекту малого и среднего  
предпринимательства для реализации бизнес-проекта**

г. Новоуральск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**Фонд "Новоуральский центр развития предпринимательства"**, именуемый в дальнейшем Фонд, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, в соответствии с Положением о порядке предоставления Грантов начинающим субъектам малого предпринимательства в 2017 году, протоколом Комиссии по предоставлению государственной (муниципальной) финансовой поддержки Фондом «Новоуральский центр развития предпринимательства» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является предоставление гранта на реализацию бизнес-проекта \_\_\_\_\_ в рамках реализации  
(наименование бизнес-проекта)

муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Новоуральском городском округе» на 2017-2022 годы, утвержденной постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 30.12.2016 № 2967-а (в редакции постановления Администрации Новоуральского городского округа от 20.01.2017г. № 87-а, в соответствии с Положением о порядке предоставления Грантов начинающим субъектам малого предпринимательства в 2017 году (далее – Положение).

1.2. Грант предоставляется Получателю на реализацию бизнес-проекта  
« \_\_\_\_\_ » в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
**рублей.**

(наименование бизнес-проекта)

(сумма Гранта)

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Фонд обязан:

2.1.1. Перечислить денежные средства Гранта в объёме, установленном пунктом 1.2 Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора на расчётный счёт Получателя.

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

2.1.3. Принять от Получателя Гранта документы, указанные в п.2.4.4 настоящего договора.

2.2. Фонд имеет право:

2.2.1. В любое время проводить проверки целевого использования и выполнения условий предоставления Гранта Получателем Гранта.

2.2.2. В случае нарушения Получателем условий договора в соответствии с подпунктом 8 пункта 2 статьи 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» включить информацию о нарушении порядка и условий предоставления финансовой поддержки, в том числе о нецелевом использовании, в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в Фонде «Новоуральский центр развития предпринимательства».

2.2.3. В случае выявления нецелевого использования средств Гранта (в том числе неисполнение заявленных бизнес-проектом целевых показателей более чем на 30% в течение года, следующего за годом предоставления Гранта) или непредставления отчета о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (приложение № 2 к Договору) и документов и сведений, подтверждающих целевое использование Гранта, а также предъявления Фондом требования о представлении таких сведений и документов потребовать от Получателя Гранта возврата предоставленных денежных средств в объеме, в котором указанные средства были использованы не по назначению или целевое использование которых не подтверждено.

2.3. Получатель имеет право требовать от Фонда своевременного выполнения обязательств, предусмотренных п.2.1.1 Договора.

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 бизнес-проектом, в результате использования Гранта в течение года, следующего за годом предоставления Гранта.

2.4.3. В случае прекращения реализации бизнес-проекта в течение 3 (трёх) рабочих дней представить в Фонд информацию об этом факте и согласовать порядок возврата неиспользованных средств Гранта.

2.4.4. Предоставить в Фонд:

2.4.4.1. отчет о целевом использовании средств Гранта до **01.03.2018г. (Приложение №2 к Договору)**, с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование. В случае непредставления отчета о целевом использовании средств, Фонд имеет право потребовать расторжения договора и возврата средств, полученных по настоящему договору.

2.4.4.2. отчет о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (по форме в соответствии с приложением № 3 к Договору) по состоянию на 01.01.2018г., 01.07.2018г., 01.01.2019г., 01.07.2019г., 01.01.2020г. в течение 15 календарных дней после наступления отчетной даты.

2.4.5. В любое время представлять по требованию Фонда любые сведения и документы, подтверждающие целевое использование средств Гранта, обеспечить доступ представителей Фонда в места осуществления предпринимательской деятельности для проверки целевого использования полученных средств Гранта, хода реализации бизнес-проекта.

2.4.6. По требованию Фонда вернуть средства Гранта в случае выявления нецелевого использования гранта или непредставления отчета о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства в объеме, в котором указанные средства были использованы не по назначению или целевое использование которых не подтверждено. При отказе от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке с уплатой штрафных санкций в размере одной трехсотой ставки

рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты от стоимости неисполненного обязательства за каждый день просрочки.

### **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 (трёх) 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 Фонда от Договора в случае выявления факта нарушения порядка и условий предоставления финансовой поддержки, в том числе нецелевого использования. Договор в данном случае считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Получателем письменного уведомления Фонда о расторжении Договора.

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

5.2. В случае расторжения Договора Получатель обязан возвратить средства Гранта на расчётный счёт Фонда, 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 № 3 Отчет о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства.

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

6.4. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня соответствующего изменения.

6.5. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением Договора, разрешаются ими по возможности путём 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**

**Фонд:**  
Фонд «Новоуральский центр развития  
предпринимательства»

**Получатель:**

Фонд «Новоуральский центр развития предпринимательства»  
ИНН 6682998502;  
КПП 668201001  
ОГРН 1126600004629 по св-ву 66 №007111027 от 03.09.2012  
Адрес юридический: 624130, Россия, Свердловская область, г.  
Новоуральск, ул. Крупской 4;  
Адрес фактический: 624130, Россия, Свердловская область, г.  
Новоуральск, ул. Л. Толстого, 2А  
тел.: (34370) 9-18-06, 9-13-99  
р/с 40703810461020000048  
в ПАО КБ «УБРиР» филиал «Новоуральский»  
БИК 046515916, к/с 30101810600000000916

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

м.п.

## Приложение № 2

к Договору о предоставлении Гранта  
начинающему субъекту малого  
предпринимательства  
для реализации бизнес-проекта  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

### ОТЧЕТ о целевом использовании гранта

\_\_\_\_\_  
(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

#### 1. Фактически осуществляемый вид деятельности:

торговля                       услуги                       производство

#### 2. Сведения о выполнении плана работ

Этап	Начало	Окончание	Результат этапа <sup>2</sup>

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

#### 3. Отчет о расходовании средств Гранта

№ п/п	Виды расходов	Планируемая сумма (рублей)	Фактическая сумма (рублей)	Процент освоения
Итого				

В подтверждение целевого использования Гранта представляю копии документов на \_\_\_\_\_ листах.<sup>3</sup>

<sup>2</sup> В случае, если этап не окончен на момент представления отчета, указываются текущие результаты работ.

#### 4. Количество созданных рабочих мест

Наименование показателя	Ед. Измерения	на 01.01.2017 года	на 01.01.2018 года
Численность работников (без внешних совместителей) на отчетную дату	чел.		

В подтверждение изложенной информации предоставляю копию Расчета по страховым взносам (форма КНД 1151111) за предшествующий отчетный период с отметкой территориального налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, на \_\_\_\_\_ л.

Руководитель организации

(Должность)

Индивидуальный предприниматель

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

<sup>3</sup> Копии документов, подтверждающих расходы 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. В случае наличного расчета должны быть предоставлены копии бланков строгой отчетности, товарных и кассовых чеков.

Форма

Приложение № 3

к Договору о предоставлении Гранта  
начинающему субъекту малого  
предпринимательства  
для реализации бизнес-проекта  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

## ОТЧЕТ

### о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства

\_\_\_\_\_ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

#### 1. Применяемая система налогообложения

- общеустановленная;
- упрощённая (УСН);
- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности;
- патентная система;
- для сельскохозяйственных товаропроизводителей

#### 2. Фактически осуществляемый вид деятельности:

- торговля
- услуги
- производство

#### 3. Сведения о выполнении плана работ

Этап	Начало	Окончание	Результат этапа <sup>4</sup>

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

#### 4. Отчет о расходовании средств Гранта

№ п/п	Виды расходов	Планируемая сумма (рублей)	Фактическая сумма (рублей)	Процент освоения

<sup>4</sup> В случае, если этап не окончен на момент представления отчета, указываются текущие результаты работ.

Итого		
-------	--	--

В подтверждение целевого использования Гранта представляю копии документов на \_\_\_\_\_ листах.

### 5. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства получателя финансовой поддержки

№	Наименование показателя	Ед. Измерения	на 01.01.2018 года	на 01.07.2018 года	на 01.01.2019 года	на 01.07.2019 года	на 01.01.2020 года
1	Доход от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.					
2	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.					
3	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.					
4	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налогов на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.					
5	Инвестиционное финансирование в основной капитал, всего:	тыс. руб.					
5.1	Привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.					
5.2	из них: привлечено в рамках программ государственной финансовой поддержки	тыс. руб.					

**Примечание:** Отчет представляется нарастающим за год итогом

Руководитель организации  
(Должность)

Индивидуальный предприниматель

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

М.П.



**Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки  
в Фонде «Новоуральский центр развития предпринимательства»**

(к протоколу Комиссии от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_ )

Номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр	Основание для включения (исключения) сведений в реестр	Сведения о предоставленной поддержке						Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки
		наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя	идентификационный номер налогоплательщика	вид поддержки	форма поддержки	размер поддержки	срок оказания поддержки	
1	2	3	6	7	8	9	10	11

Директор Фонда  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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