



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БИЛИБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03 марта 2025 года № 155

г. Билибино

О внесении изменения в Постановление
Администрации муниципального образования
Билибинский муниципальный район
от 25 августа 2021 года № 563

В целях уточнения отдельных положений правового акта Билибинского муниципального района, в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом муниципального образования Билибинский муниципальный район, Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район от 25 августа 2021 года № 563 «Об утверждении Порядка предоставления гранта в форме субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела», следующее изменение:

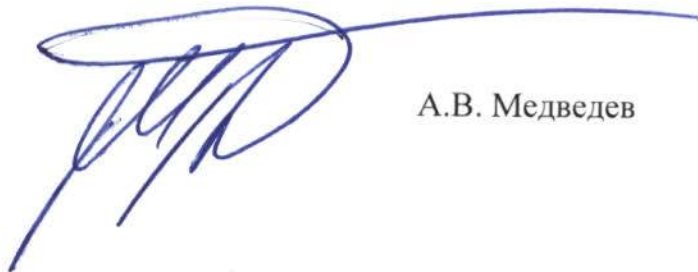
Порядок предоставления гранта в форме субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике Билибинского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника Управления финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район Жижина Е.В.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации

A handwritten signature in blue ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, extending from the right side of the page towards the center.

А.В. Медведев

Приложение к Постановлению
Администрации муниципального
образования Билибинский
муниципальный район
от 03 марта 2025 года № 155

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
муниципального образования
Билибинский муниципальный район
от 25 августа 2021 года № 563

ПОРЯДОК
предоставления гранта в форме субсидии начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание собственного дела

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления из средств бюджета Билибинского муниципального района гранта в форме субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела, зарегистрированным на территории Билибинского муниципального района (далее соответственно - грант, субъекты малого предпринимательства, участники отбора, победители отбора, получатели гранта), в целях финансирования части целевых расходов начинающего субъекта малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности и порядок возврата гранта в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление грантов, является Управление финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (далее - Управление).

1.3. Управление предоставляет грант субъекту малого предпринимательства по результатам конкурсного отбора поданных заявок и бизнес-планов, в соответствии с требованиями настоящего Порядка, из средств, предусмотренных на реализацию мероприятий программы «Стимулирование экономической активности населения в муниципальном образовании Билибинский муниципальный район» (далее - Программа), утвержденной Постановлением Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район от 24 марта 2016 года № 172, на безвозмездной основе для реализации новых проектов субъектами малого предпринимательства и стимулирования предпринимательской деятельности.

1.4. Предоставление гранта осуществляется в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на приобретение основных средств и (или) на приобретение и пополнение оборотных средств, необходимых для реализации проекта.

1.5. Грант предоставляется при условиях долевого финансирования расходов получателем гранта, в целях финансового обеспечения бизнес-плана или возмещения части затрат (по выбору субъекта малого предпринимательства), не менее 15 процентов от размера получаемого гранта.

1.6. Грант предоставляется одному субъекту малого предпринимательства на реализацию бизнес-плана, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Управлением финансов, экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район в текущем финансовом году.

1.7. К категории субъектов малого предпринимательства, имеющих право на получение гранта, относятся субъекты малого предпринимательства, соответствующие одновременно следующим условиям:

1) указанные в части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации");

2) впервые зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Билибинского муниципального района, с момента первой постановки на налоговый учет которых, прошло менее 735 дней на момент подачи заявки на предоставление гранта;

3) внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) представившие бизнес-план, соответствующий одновременно следующим требованиям:

а) бизнес-план реализуется на условиях долевого финансирования расходов;

б) бизнес-план реализуется в одном или нескольких приоритетных направлениях развития малого предпринимательства, установленных пунктом 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;

в) целевые расходы, предусмотренные бизнес-планом за счет средств гранта, соответствуют перечню направлений затрат, на которые предоставляется грант, установленные пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Порядка;

г) рассчитанный срок окупаемости бизнес-плана не должен превышать трех лет;

д) размер запрашиваемого гранта не должен превышать 500,00 тыс. руб.

1.8. Приоритетные направления развития малого предпринимательства:

1) сельское хозяйство, растениеводство и животноводство, охота, рыболовство и рыбоводство;

2) деятельность гостиниц и предприятий общественного питания;

3) образование;

4) деятельность в области здравоохранения и социальных услуг;

5) социальное предпринимательство;

6) консультационные, информационные услуги;

7) бытовые и иные услуги населению;

8) сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья;

9) производство товаров народного потребления, продукции ремесленничества и народных промыслов;

10) деятельность в области спорта, отдыха и развлечений;

11) деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма;

12) прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров;

13) ремонт предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения.

1.9. Перечень направлений затрат, на возмещение которых предоставляется грант:

1) приобретение и доставка основных средств, техники, сырья и расходных материалов, необходимых для ведения предпринимательской деятельности, за исключением недвижимости, относящейся к жилищному фонду, земельных участков, транспортных средств, предметов бытовой техники (кроме бытовой техники, используемой в целях осуществления предпринимательской деятельности);

2) приобретение прав на франшизу (паушальный взнос) (по договору коммерческой концессии);

3) получение патента и (или) свидетельства о регистрации авторских прав;

4) получение лицензий на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с действующим законодательством;

5) приобретение, доставка и сопровождение программного обеспечения, методической и справочной литературы, связанной с ведением предпринимательской деятельности;

6) оплату стоимости аренды нежилого помещения, используемого для ведения предпринимательской деятельности (не более шести месяцев), в соответствии с заключенным договором аренды нежилого помещения;

7) изготовление и (или) размещение рекламы, включая изготовление рекламных стендов и рекламных щитов, рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о реализуемых товарах (работах, услугах);

8) оплату работ по межеванию земельных участков, используемых для ведения предпринимательской деятельности.

При представлении заявки на возмещение части затрат, вышеуказанные расходы должны быть осуществлены субъектами малого предпринимательства на основании сделок с индивидуальными предпринимателями и (или) юридическими лицами путем безналичного расчета или за наличный расчет в размере, не превышающем предельный размер, установленный пунктом 4 Указания Центрального Банка Российской Федерации от 9 декабря 2019 года N 5348-У "О правилах наличных расчетов".

1.10. Грант предоставляется субъекту малого предпринимательства, победившему по результатам проведения отбора, осуществляемого в виде конкурса бизнес-планов представленных субъектами малого предпринимательства в составе заявок.

1.11. Критерии оценки бизнес-планов представленных в составе заявок, установлены пунктом 2.24 раздела 2 настоящего Порядка.

1.12. Проведение отбора получателей грантов обеспечивается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – система «Электронный бюджет», сеть «Интернет») с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система»).

Доступ к системе «Электронный бюджет», в которой осуществляется

взаимодействие Управления, а также Координационного совета, с участниками отбора с использованием документов в электронном виде, обеспечивается с использованием ФГИС «Единая система».

1.13. Информация о гранте размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно-Единый портал, сеть «Интернет») (в разделе Единого портала) в порядке установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок проведения отбора

2.1. Управление формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) и публикует на едином портале, а также на официальном сайте муниципального образования Билибинский муниципальный район (www.bilchao.ru) в сети «Интернет», объявление о проведении отбора (далее - объявление), которое должно содержать:

- 1) сроки проведения отбора;
- 2) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес Управления, а также контакты лица, ответственного за прием заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, электронный и почтовый адрес);
- 4) результат (результаты) предоставления гранта, а также характеристику (характеристики) результата;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- 6) требования к участникам отбора, а также перечень документов, представляемых участниками отбора, для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) категорию получателей гранта и критерии оценки;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для предоставления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов в

оценке заявок;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора;

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Едином портале и на официальном сайте Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (<http://www.bilchao.ru>) в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.2. Субъект малого предпринимательства, соответствующий категории участников отбора, установленной пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, на дату подачи заявки на предоставление гранта, должен соответствовать следующим требованиям:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора не находится в составляемых, в рамках реализации полномочий предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов

субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

10) не допускал нарушение порядка и условий оказания поддержки или с даты признания субъекта малого предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошел один год и более (за исключением случая более раннего устранения субъектом малого предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку), а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого предпринимательства совершившим такое нарушение прошло три года и более.

2.3. Для участия в отборе субъект малого предпринимательства в срок, установленный подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего раздела, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе,

преобразованных в электронную форму путем сканирования) следующих документов:

1) бизнес-плана, предусматривающего организацию собственного дела, составленного по типовой форме установленной Приложением 1 к настоящему Порядку, в одном из приоритетных направлений развития малого предпринимательства, указанных в пункте 1.8 раздела 1 настоящего Порядка;

2) документов в соответствии с Перечнем, приведенном в Приложении 2 к настоящему Порядку;

3) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 10 марта 2016 года N 113 "Об утверждении формы заявления 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. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (представляют вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации");

4) справки о наличии у участника отбора положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 30 ноября 2022 года № ЕД-7-8/1128@, выданная налоговым органом по состоянию на любую дату в течение 20 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки участником отбора.

2.4. Заявка участника отбора включает в себя:

- 1) информацию и документы об участнике отбора:
- полное и сокращённое наименование участника отбора (для юридических лиц);
 - фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
 - основной государственный регистрационный номер участника отбора;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - дату государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;
 - адрес юридического лица, адрес регистрации (индивидуального предпринимателя);
 - адрес фактического местонахождения (почтовый адрес);
 - информацию о руководителе юридического лица (фамилию, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
 - номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - вид экономической деятельности, соответствующий виду экономической деятельности ОК 029-2014 с расшифровкой, направленный на реализацию бизнес-плана;

- наличие помещения(-ий) для осуществления предпринимательской деятельности;

2) информацию о запрашиваемом гранте:

размер запрашиваемого гранта, который не может быть выше максимального размера, установленного подпунктом д) пункта 1.7 настоящего Порядка;

- способ предоставления гранта (финансовое обеспечение или возмещение части затрат);

- наименование бизнес-плана, в целях реализации которого запрашивается грант;

3) информацию об отношении к следующим приоритетным целевым группам получателей поддержки;

4) информацию о применяемой системе налогообложения;

5) информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления гранта, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

6) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела;

7) согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

8) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления гранта, указанного в пункте 3.11 раздела 3 настоящего Порядка.

2.5. Заявка, предусмотренная пунктом 2.4 настоящего раздела, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего раздела:

- должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств;

- должны быть подписаны (заверены) подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица и заверены оттиском печати (при наличии печати, за исключением документов, которые должны быть подписаны должностным лицом органа, выдавшего документ);

- не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова;

- не должны иметь повреждения (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить их полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участники отбора несут ответственность за полноту информации, содержащейся в заявке, и ее соответствия требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Взаимодействие Управления с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктами 2.2 настоящего раздела, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Управления имеется в рамках межведомственного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

2.6. Изменения в поданную заявку для участия в отборе допускаются не позднее даты и времени окончания приема заявок, указанных в подпункте 1 пункта 2.1 настоящего раздела, путем отзыва ранее поданной заявки и подачи новой заявки в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего раздела.

2.7. Заявка может быть отозвана участником отбора до окончания указанного срока приема заявок, установленного в объявлении согласно подпункту 1 пункта 2.1 настоящего раздела, посредством заполнения соответствующей экранной формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.8. Участник отбора вправе направить в Управление запрос о разъяснении положений, содержащихся в объявлении путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса, в срок не позднее трех рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, установленного в объявлении согласно подпункту 1 пункта 2.1 настоящего раздела.

Управление в ответ на запрос в течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

В случае направления участником отбора запроса позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Управлением не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.10. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.11. Для рассмотрения и оценки заявок (бизнес-планов) участников отбора формируется Координационный совет, положение и состав которого утверждается Постановлением Администрации муниципального образования Билибинский

муниципальный район.

2.12. Управлению, а также членам Координационного совета не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Координационного совета и членов Координационного совета в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае наличия основания, установленного в подпункте 1 пункта 2.20 настоящего раздела, в протоколе вскрытия заявок указывается информация о признании отбора несостоявшимся.

2.13. Управление и Координационный совет с использованием документов, установленных пунктом 2.4 настоящего раздела, сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), а также из открытых источников (в том числе путем анализа официальной общедоступной информации о деятельности государственных органов), сервисов официальных интернет - ресурсов, государственных реестров, размещаемых в сети «Интернет», проводит проверку достоверности предоставленной участником отбора информации, а также проверку на соответствие участника отбора и предоставленных им документов (копий документов) требованиям настоящего Порядка:

1) в течение пяти рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Управление получает в отношении участников отбора информацию (сведения):

- из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на сайте в сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

- из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, а также сведения из перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемые в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН на сайте в сети «Интернет» (<https://fedsfm.ru>);

- из реестра иностранных агентов на сайте в сети «Интернет» (www.minjust.gov.ru);

- из Единого федерального реестра сведений о банкротстве на сайте в сети «Интернет» (<https://bankrot.fedresurs.ru/>);

- от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления Чукотского автономного округа о неполучении (получении) средств из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа или муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

- от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Чукотского автономного округа, а также иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед Чукотским

автономным округом;

- от органов исполнительной власти Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления Чукотского автономного округа сведения о наличии (отсутствии) нарушений порядка и условий оказания поддержки, выплаченной из окружного бюджета или бюджетов муниципальных образований Чукотского автономного округа.

2) в течение 15 рабочих дней, следующих за датой окончания срока приема заявок, Координационный совет рассматривает и проводит проверку представленных участниками отбора заявок и документов на соответствие требованиям настоящего Порядка.

2.14. В случае наличия оснований для возврата заявок участникам отбора на доработку, указанных в пункте 2.16 настоящего раздела, Управление в течение пяти рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола вскрытия заявок принимает в системе «Электронный бюджет» решение о возврате заявок участникам отбора на доработку с указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, требующих доработки.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения и оценки заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении критериям оценки, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

2.15. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказа в предоставлении гранта являются:

1) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела ;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;

4) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

5) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка;

6) несоответствие участника отбора категории участников отбора, предусмотренным пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка.

2.16. Основаниями для возврата заявки участника отбора на доработку являются:

1) неполнота заполнения формы заявки;

2) наличие арифметической или грамматической ошибки, неверное указание сведений, внесенных в заявку.

2.17. Участник отбора не позднее третьего рабочего дня со дня возврата Управлением его заявки на доработку направляет скорректированную заявку в системе «Электронный бюджет», подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае если участник отбора не представил скорректированную заявку в

установленный абзацем первым настоящего пункта срок, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.18. По результатам рассмотрения заявок, не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок, подготавливается протокол рассмотрения заявок включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения, установленных в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на Едином портале, на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Координационного совета в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.19. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на Едином портале, на основании результатов определения победителя (победителей) отбора, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов Координационного совета в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее 1-го одного рабочего дня, следующего за днём его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование получателя (получателей) гранта с которым (которыми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) гранта.

2.20. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.21. Управление вправе отменить отбор:

- 1) в случае отзыва или изменения лимитов бюджетных обязательств, указанных в объявлении, в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;
- 2) в случае выявления технических ошибок в объявлении.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством

заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора с указанием информации о причинах отмены отбора размещается на Едином портале, а также на сайте Управления не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.22. После окончания срока проведения отбора и до заключения Соглашения, Управление может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы размещается на Едином портале, а также на сайте Управления не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в системе «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня, следующего за днем размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на Едином портале.

2.23. Управление вправе в срок не позднее даты окончания приема заявок участников отбора, внести изменения в объявление за исключением изменения способа проведения отбора.

При внесении Управлением изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта:

1) срок окончания подачи участниками заявок должен составлять не менее 10 календарных дней со дня, следующего за днем внесения таких изменений;

2) в случае внесения изменений в объявление после даты начала приема заявок, в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявку;

3) объявление формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица) и размещается на Едином портале, а также на сайте Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются о внесении изменений в объявление в системе «Электронный бюджет» не позднее дня,

следующего за днем внесения изменений в объявление.

2.24. Оценка бизнес-плана предоставленного участником отбора в составе заявки, проводится по следующим показателям:

1) Социальные и экономические показатели оценки реализации бизнес-плана по виду деятельности:

- консультационные, информационные услуги, сбор, обработка и утилизация отходов, обработка вторичного сырья, деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма, прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров - 10 баллов;

- деятельность гостиниц и предприятий общественного питания; бытовые и иные услуги населению, деятельность в области спорта, отдыха и развлечений, ремонт предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения - 20 баллов;

- образование, производство товаров народного потребления, продукции ремесленничества и народных промыслов, социальное предпринимательство, сельское хозяйство, растениеводство и животноводство, охота, рыболовство и рыбоводство, деятельность в области здравоохранения и социальных услуг - 30 баллов.

2) Показатели оценки соответствия бизнес-планов заявленным результатам их реализации по созданию новых рабочих мест в период реализации бизнес-планов:

- не планируется (не создано) - 10 баллов;

- до трех новых рабочих мест - 20 баллов;

- свыше трех новых рабочих мест - 30 баллов;

3) Показатели оценки по месту ведения предпринимательской деятельности (город/сельские поселения):

- город Билибино - 10 баллов;

- сельские поселения - 20 баллов;

4) Показатели оценки по объему собственных средств, направляемых (направленных) на реализацию бизнес-плана, по отношению к размеру предоставляемого гранта (в процентах):

- от 15 до 30 процентов - 10 баллов;

- свыше 30 процентов - 20 баллов.

Начисление баллов по показателям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

Порядок ранжирования поступивших заявок при проведении отбора определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

Координационный совет проводит анализ количества баллов в сводной ведомости и признает победителем отбора участника отбора, который набрал наибольшее количество баллов. В случае если несколько участников отбора получили равное количество баллов, то победителем отбора признается тот участник отбора, заявка которого зарегистрирована по дате и времени в системе «Электронный бюджет» раньше остальных участников отбора.

2.25. Решение о предоставлении гранта победителю отбора оформляется на основании протокола подведения итогов отбора Приказом Управления в течение двух рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов.

3. Размер и порядок предоставления гранта

3.1. Размер суммы гранта, предоставляемый получателю гранта, определяется по формуле:

$$S = V/n,$$

где:

S - размер суммы гранта, предоставляемый получателю гранта, рублей;

V - размер суммы гранта, предусмотренный Подпрограммой в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на текущий финансовый год, рублей;

n – получатель гранта, определившийся (в количественном выражении) в результате конкурсного отбора на получение гранта в форме субсидии из средств бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район.

3.2. Управление, в течение трех рабочих дней, следующих за датой принятия решения, указанного в пункте 2.19 раздела 2 настоящего Порядка:

1) формирует проект Соглашения о предоставлении гранта (далее – проект Соглашения), с субъектом малого предпринимательства прошедшим отбор, в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Приказом Управления от 30 декабря 2020 года № 48 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета Билибинского муниципального района Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг»;

2) направляет с сопроводительным письмом победителю отбора проект Соглашения в двух экземплярах для подписания.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Управлением победителю отбора электронной почтой в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке победителя отбора, или на бумажном носителе.

3.3. Соглашение формируется на бумажном носителе в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон. Изменения и дополнения к Соглашению оформляются дополнительными Соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью, и действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

3.4. Победитель отбора в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Управления подписывает и скрепляет печатью (при наличии печати) его со своей стороны, и возвращает на бумажном носителе в двух экземплярах в Управление или направляет сканированную копию подписанного проекта Соглашения на адрес электронной почты Управления, указанный в сопроводительном письме, с последующей досылкой оригиналов почтовым отправлением.

3.5. В случае поступления от победителя отбора в Управление проекта соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при её наличии), в установленный срок, Управление в течение двух рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения подписывает, и скрепляет печатью Соглашение со своей стороны, и направляет один экземпляр Соглашения по электронной почте в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в заявке победителя отбора, с последующей досылкой оригинала на бумажном носителе почтовым отправлением или нарочно.

3.6. В случае не поступления в Управление в срок, установленный пунктом 3.4 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного и скрепленного печатью (при её наличии), победитель отбора признается уклонившимся от подписания Соглашения. В этом случае Управление принимает решение об отказе в предоставлении гранта победителю отбора и письменно уведомляет (посредством почтового отправления, либо личного вручения) о принятом решении с обоснованием причины отказа в предоставлении гранта.

3.7. После заключения Соглашения Управление в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления подписанного Соглашения, принимает решение о предоставлении гранта, посредством издания приказа Управления.

3.8. Управление, не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении гранта, осуществляет перечисление денежных средств из бюджета муниципального образования Билибинский муниципальный район, на расчетный счет, открытый получателем гранта в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в пределах средств, предусмотренных на эти цели Соглашением.

3.9. При получении гранта на финансовое обеспечение затрат получатель гранта:

1) а также юридические лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта, не имеет права за счет средств гранта приобретать иностранную валюту, 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 результатов предоставления гранта иных операций, определенных настоящим Порядком;

2) предоставляет в Управление согласие получателя гранта, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

3) осуществляет наличные расчеты за счет средств гранта и собственных средств в размере, не превышающем предельный размер, установленный пунктом 4 Указания Банка России от 9 декабря 2019 года № 5348-У «О правилах наличных расчетов»;

4) не имеет права производить расчеты за счет средств гранта путем заключения сделок с физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями.

3.10. Получатель гранта не имеет право отчуждать (путем продажи, дарения, обмена или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации, предусматривающим переход права собственности) приобретенное с использованием средств гранта имущество (далее - имущество), за

исключением случаев реорганизации юридического лица, в течение трех лет со дня заключения Соглашения.

В случае отчуждения имущества до истечения обозначенного срока получатель гранта обязан в течение 60 рабочих дней со дня отчуждения имущества возвратить в окружной бюджет полученный грант в полном объеме.

3.11. Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления гранта, являются:

1) количество вновь созданных и (или) сохраненных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого предпринимательства, получившими государственную поддержку, ед.;

2) объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), тыс. рублей.

3.12. Значение показателей результативности использования гранта устанавливается в Соглашении.

Оценка эффективности использования гранта производится путем сравнения фактически достигнутых значений показателей результативности использования гранта с плановыми значениями показателей результативности использования гранта, предусмотренными Соглашением.

Эффективность использования гранта оценивается Управлением на основе показателей результативности использования гранта, в соответствии со сроками определенными в Соглашении.

4. Требование к отчетности

4.1. Получатель гранта, с которым заключено Соглашение, представляет в Управление следующую отчетность:

1) отчет о достижении результатов предоставления гранта, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку (ежеквартально в течение первого года в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом и ежегодно в течение последующих трех календарных лет за соответствующий отчетный период (январь-декабрь) - до 1 апреля года, следующего за отчетным);

2) отчет об использовании суммы гранта, полученной из бюджета Билибинского муниципального района, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку (ежеквартально в течение первого года в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до даты окончательного отчета по использованию средств полученного гранта). В случае, предоставления гранта на возмещение части затрат, отчет об использовании суммы гранта, получателем гранта не представляется;

3) документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением требований и условий предоставления гранта (по запросу Управления).

4.2. Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

4.3. Получатели гранта несут персональную ответственность за достоверность сведений, указанных в предоставленных отчетах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Отчетность, указанная в пункте 4.1. настоящего раздела, предоставляется получателем гранта в электронной форме посредством заполнения соответствующих

экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

4.5. Управление в день поступления от получателя гранта отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, осуществляет их регистрацию.

В течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации отчетов получателя гранта, Управление осуществляет их проверку.

Отчеты считаются принятыми Управлением при отсутствии замечаний к ним в последний день проверки отчетов.

В случае наличия замечаний к отчету (неполнота заполнения форм отчетов, наличие арифметических или грамматических ошибок, неверное указание сведений, внесенных в отчеты) Управление уведомляет получателя гранта об отклонении отчета посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявке на участие в отборе, соответствующей информации с указанием выявленных замечаний.

Получатель гранта обязан устранить выявленные замечания и направить с помощью веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» скорректированный отчет в течение пяти рабочих дней со дня направления Управлением уведомления об отклонении отчета.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

5.1. Обязательная проверка соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта проводится Управлением, как главным распорядителем бюджетных средств.

Органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Грант подлежит возврату в бюджет Билибинского муниципального района в полном объеме, в случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления гранта.

5.3. Возврат гранта получателем гранта осуществляется в следующем порядке:

1) Управление в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 настоящего раздела, направляет получателю гранта письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель гранта в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в бюджет Билибинского муниципального района денежные средства.

В случае если получатель гранта не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Управление взыскивает с получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления гранта в форме субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела

Бизнес-план

--

(название проекта)

1. Наименование и адрес предприятия:

2. Место ведения предпринимательской деятельности:

3. Имена, адреса и телефоны основных учредителей с указанием доли в уставном капитале:

4. Фамилия, имя, отчество руководителя организации, конт. телефон, e-mail:

5. Краткая суть проекта:

6. Участие государства в финансовом обеспечении проекта _____ (да/нет, тыс. руб. (%)).

7. Финансирование проекта (тыс. руб. (%)): _____, в том числе:

- собственные средства (тыс. руб. (%))
- заемные средства (тыс. руб. (%))
- средства государственной поддержки (тыс. руб. (%))

8. Характер проекта (новое производство, расширение существующего):

--

9. Срок реализации проекта:

10. Срок окупаемости проекта:

11. Система налогообложения, принятая на предприятии:

--

Описание предприятия

В данном разделе необходимо охарактеризовать предприятие, обратив внимание на его отличия от других компаний, присутствующих на рынке:

- описание предприятия (наличие помещений в собственности или аренде, место расположения помещений, наличие необходимого оборудования);
- цели и задачи на ближайший период и на перспективу;
- финансирование в прошлом и в настоящее время;
- организационная структура и кадровый состав;
- тенденции в сбыте продукции (услуг) в ближайшее время и в перспективе;
- основные достижения (объем производства продукции, внедрение новых продуктов, технологий, степень готовности бизнес-плана (проектно-сметная документация, макеты, опытные образцы, подготовлено или осуществляется производство и другие));
- каковы конкурентные преимущества предприятия;
- какие потребности потребителей обеспечивает предприятие;
- емкость рынка продукции или услуг, предоставляемых предприятием;
- какова доля предприятия на рынке и каковы тенденции;
- каковы возможности рекламы;
- сезонность (если имеется);
- как увеличить долю предприятия на рынке;
- используемые ноу-хау;
- территориальное расположение клиентов;
- основные конкуренты и их сильные стороны;
- уровень технологии;
- анализ издержек;
- с какими проблемами сталкивается предприятие;
- анализ сильных и слабых сторон предприятия (качество продукции и услуг, возможности сбыта, уровень производственных издержек, квалификация, опыт персонала, уровень технологии, условия поставок материалов или комплектующих).

Организационный план

В этой части бизнес-плана необходимо осветить следующие вопросы:

- краткая информация об учредителях предприятия;
- опыт и компетентность руководства;
- потребность в персонале;
- система мотивации и вознаграждения персонала.

Возможно приложение организационной схемы предприятия, показывающей этапы формирования организационной структуры, связи, распределение обязанностей и распределение ответственности.

Указывается, где, когда и кем проведена (будет проведена) регистрация предприятия и номер регистрационного свидетельства.

Определяется потребность в наемных работниках:

- число необходимых работников по каждой специальности;
- требуемый уровень квалификации;
- предполагаемая степень занятости персонала (постоянные работники, совместители);
- формы оплаты труда (сдельная, повременная, твердый оклад и т.д.);
- предполагаемый размер средней заработной платы.

Из потребности в персонале и рабочей силе (при необходимости) производится расчет средств на оплату труда по периодам, и оформляется в виде таблицы согласно приложению 3 к бизнес-плану.

Производственный план

В разделе описываются:

- наличие помещений;
- необходимое оборудование, его стоимость;
- материалы и комплектующие, их стоимость;
- объем выпуска продукции.

Составляется подробный список имеющегося и планируемого к приобретению оборудования, включая измерительные приборы, станки, необходимую мебель, оргтехнику, транспортные средства и т.д., укажите способ получения оборудования (аренда, покупка, изготовление по заказу и пр.), данную информацию можно представить в виде таблицы (приложение 4 к бизнес-плану).

Указывается, какие материалы, сырье и комплектующие требуются, где и на каких условиях закупаются, перечисляются поставщики и степень зависимости от них.

Определяется объем производимых товаров (работ, услуг) по кварталам на текущий год, и три последующих года. Данные представляются в виде таблицы согласно приложению 1 к бизнес-плану.

Указывается, какие меры предполагается использовать для обеспечения качества продукции (услуг); информация о безопасности применяемого сырья, технологиях. Предусматривается описание системы охраны окружающей среды, утилизации отходов обеспечения безопасности жизнедеятельности.

Финансовый план

В этой части сводятся в единое целое все расчеты, проводимые в предыдущих разделах, сопоставляются поступления (доходы) и расходы (приложение 5 к бизнес-плану), выявляется финансовый результат (прибыль, убыток) и срок окупаемости проекта. Все расчеты следует оформлять в таблицы.

Следует также описать потребность в финансовых ресурсах (собственных и привлеченных), предполагаемые источники и схемы финансирования (приложение 2 к бизнес-плану). При наличии заемных средств может быть представлен график погашения кредитов и уплаты процентов; предполагаемый график уплаты налогов (приложение 6 к бизнес-плану). Расчеты составляются по кварталам на текущий и три последующих года.

Результаты проекта, оценка рисков и страхование

В данном разделе указываются планируемые (ожидаемые) конечные результаты бизнес-плана - социальные, экономические, проводится оценка рисков и рассматриваются методы страхования.

Из всего разнообразия рисков следует предусмотреть часто встречающиеся. Это коммерческие, транспортные, политические и риски, связанные с форс-мажорными (непредвиденными) обстоятельствами.

К коммерческим рискам относят имущественные, производственные, торговые. Они представляют собой опасность потерь в процессе финансово-хозяйственной деятельности.

Транспортные риски - это риски, связанные с перевозками грузов транспортом автомобильным, морским, речным, железнодорожным, самолетами и т.д.

Политические риски связаны с политической ситуацией в стране и деятельностью государства. Политические риски возникают при нарушении условий производственно-

торгового процесса по причинам, непосредственно не зависящим от хозяйствующего объекта.

Риски, связанные с форс-мажорными обстоятельствами, - риски, обусловленные непредвиденными обстоятельствами. Мерой по их снижению служит работа организации с достаточным запасом финансовой прочности.

Финансовые риски связаны с вероятностью потерь финансовых ресурсов (денежных средств), вызванных инфляционными процессами, всеобщими неплатежами, колебаниями валютных курсов и т.д. Они могут быть снижены за счет создания системы эффективного финансового управления, работы с посредниками на условиях предоплаты, продуманной сбытовой политики цен и т.д.

Приложение 1
к бизнес-плану

**Программа
производства и реализации продукции (на период реализации проекта)**

Показатели	Е д. из м.	1 год				2 год				3 год						
		Все го	по кварталам				Все го	по кварталам				Все го	по кварталам			
			I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV
Объем производства:																
-в натуральном выражении																
-в стоимостном выражении, тыс. рублей																
Объем реализации:																
-в натуральном выражении, всего																
Цена за единицу продукции, рублей																
Общая выручка от реализации, тыс. рублей																

Приложение 2
к бизнес-плану

**Источники
средств на реализацию проекта, тыс. рублей**

Наименование источников	Всего по проекту	1 год				2 год				3 год						
		все го	по кварталам				все го	по кварталам				все го	по кварталам			
			I	II	III	IV		I	II	III	IV		I	II	III	IV
1. Собственные средства																
...																
2. Заемные и привлеченные средства																
2.1. Кредиты банка																
...																
2.2. Предполагаемая господдержка																
...																
Всего																

Приложение 2

к Порядку предоставления гранта в форме субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и сведений, представляемых начинающим субъектом малого предпринимательства в составе заявки на грант на создание собственного дела.

№ п/п	Наименование документа
Для юридических лиц	
1.	Устав или учредительный договор, зарегистрированный в установленном законодательством порядке, заверенный подписью руководителя и печатью (при наличии)
2.	Выписка из реестра акционеров, заверенная реестродержателем (для акционерных обществ)
3.	Выписка из реестра участников общества (с указанием гражданства физических лиц – участников общества и долей участников в уставном капитале), заверенная реестродержателем (для обществ с ограниченной ответственностью) – в случае отсутствия указанной информации в расширенной Выписке из единого государственного реестра юридических лиц
4.	Документ о назначении руководителя на должность, заверенный подписью руководителя (с приложением копии паспорта), заверенный подписью руководителя и печатью (при наличии)
5.	Уведомление кредитной организации об открытии расчетного счета, заверенное подписью руководителя и печатью (при наличии)
6.	Лицензия на право деятельности, подлежащей лицензированию, заверенная подписью руководителя и печатью (при наличии)
7.	Документы, подтверждающие софинансирование расходов на реализацию бизнес-плана (договора, счета-фактуры, накладные, акты, платежные документы с отметкой кредитной организации, а также другие документы, подтверждающие факт оплаты расходов, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии)) и (или) письменное гарантийное обязательство о долевом участии в финансировании целевых расходов, заверенное подписью руководителя и печатью (при наличии) (с документальным подтверждением наличия возможности долевого участия в финансировании целевых расходов)
8.	Документы, подтверждающие произведенное финансирование расходов на реализацию бизнес-плана (договора, накладные, акты, платежные документы с отметкой кредитной организации, а также другие документы, подтверждающие факт оплаты расходов, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии)) (предоставляется в случае подачи заявки на предоставление субсидии в целях возмещения произведенных субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана)
9.	Документы, на усмотрение начинающего субъекта малого предпринимательства,

	заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии)
Для индивидуальных предпринимателей	
1.	Страницы документа удостоверяющего личность, содержащих информацию, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии)
2.	Уведомление кредитной организации об открытии расчетного счета, заверенное подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии)
3.	Документы, подтверждающие софинансирование расходов на реализацию бизнес-плана (договора, счета-фактуры, накладные, акты, платежные документы с отметкой кредитной организации, а также другие документы, подтверждающие факт оплаты расходов, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии) и (или) письменное гарантийное обязательство о долевом участии в финансировании целевых расходов, заверенное подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии) (с документальным подтверждением наличия возможности долевого участия в финансировании целевых расходов)
4.	Документы, подтверждающие финансирование расходов на реализацию бизнес-плана (договора, накладные, акты, платежные документы с отметкой кредитной организации, а также другие документы, подтверждающие факт оплаты расходов, заверенные подписью руководителя и печатью (при наличии)) (предоставляется в случае подачи заявки на предоставление субсидии в целях возмещения произведенных субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана)
5.	Документы, подтверждающие наличие производственных и (или) других помещений, необходимых для реализации проекта
6.	Документы, на усмотрение начинающего субъекта малого предпринимательства, заверенные подписью индивидуального предпринимателя и печатью (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления гранта в форме
субсидии начинающим субъектам малого
предпринимательства на создание собственного
дела

Отчет
о достижении значений результатов предоставления Гранта начинающему субъекту малого предпринимательства

_____ (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Сумма предоставленного гранта (тыс. руб.): _____
Дата получения гранта _____

№ п/п	Наименование результата, показателя	Единица измерения	Плановое значение результата	Достигнутые значения результатов		
				За 1 квартал (год) после получения гранта (на _____ 20__ года)	За 2 квартал (год) после получения гранта (на _____ 20__ года)	За 3 квартал (год) после получения гранта (на _____ 20__ года)
1.	Количество вновь созданных и (или) сохраненных рабочих мест (включая вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей) субъектами малого предпринимательства, получившими государственную поддержку, из них:	ед.				
1.1.	<i>количество вновь созданных рабочих мест</i>	ед.				
1.2.	<i>количество сохраненных рабочих мест</i>	ед.				
2.	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	тыс. руб.				

Руководитель организации _____ (подпись) / _____ (расшифровка подписи)
(должность)
индивидуальный предприниматель _____ М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления гранта в
форме субсидии начинающим
субъектам малого
предпринимательства на создание
собственного дела

Отчет
об использовании суммы гранта, полученной
из бюджета Билибинского муниципального района

за _____ квартал 20__ года

В соответствии с Соглашением от _____ 20__ г. № ____ за отчетный период

№ п/п	Наименование показателей	Сумма, рублей
1.	Поступило средств гранта	
2.	Израсходовано средств гранта, всего с начала года	
	В том числе за отчетный период	
3.	Остаток гранта на конец отчетного периода	

Получатель гранта:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Подготовлено:
Консультант отдела экономики
Управления финансов, экономики и
имущественных отношений

Н.В. Евдокимова

Согласовано:
Начальник отдела экономики
Управления финансов, экономики и
имущественных отношений

Л.А. Иванова

Исполняющий обязанности начальника
Управления финансов, экономики и
имущественных отношений

Е.В. Жижин

Начальник отдела организационной и
кадровой работы Управления правового и
организационного обеспечения

Е.Б. Снесарь

Заместитель начальника Управления правового
и организационного обеспечения – начальник
правового отдела

А.В. Шаповалова

Заместитель Главы Администрации -
начальник Управления правового и
организационного обеспечения

В.В. Гизбрехт