

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МЦЕНСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10 октября 2012 года

№ 887

г. Мценск

Об утверждении Порядка субсидирования начинающих
предпринимателей

В целях реализации межмуниципальной целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства во Мценском районе на 2012-2015 гг.», утвержденной Решением Мценского районного Совета народных депутатов от 29.12.2011 № 77 «Об утверждении межмуниципальной целевой программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства во Мценском районе на 2012-2015 гг.», и оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Мценского района администрация Мценского района постановляет

1. Утвердить Порядок субсидирования начинающих предпринимателей согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мценского района А. В. Салькова.

Глава Мценского района

И. А. Грачёв

ПОРЯДОК субсидирования начинающих предпринимателей

1. Общие положения

Субсидирование начинающих предпринимателей осуществляется в виде предоставления по итогам конкурсного отбора на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств местного бюджета (далее – субсидии) прошедшим краткосрочное обучение в сфере предпринимательской деятельности начинающим субъектам малого предпринимательства (далее – Субъекты, Субъект) в целях возмещения расходов по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии.

В рамках настоящего Порядка под начинающими субъектами малого предпринимательства понимаются хозяйствующие субъекты, относящиеся в соответствии с законодательством к категории малого предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, вновь зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность менее одного календарного года с даты регистрации на территории Мценского района на дату окончания срока, указанного в пункте 1.7 настоящего Порядка.

Под краткосрочным обучением понимается реализация организатором конкурсного отбора программ в сфере предпринимательства продолжительностью не более 72 часов.

Прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем) или учредителем (ями) юридического лица краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

Субсидии предоставляются при условии софинансирования Субъектом расходов на реализацию проекта в размере не менее 15 % от размера получаемой субсидии.

Под расходами, связанными с началом предпринимательской деятельности, понимаются:

стоимость приобретенных основных производственных фондов (зданий и сооружений, машин и оборудования, вычислительной техники, измерительных и регулирующих приборов и устройств);

затраты на внедрение результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем);

затраты на внедрение энергосберегающего освещения производственных помещений;

стоимость оборотных производственных фондов (затраты на покупку сырья, материалов, комплектующих);

стоимость подключения к энергосетям;

стоимость лицензии на осуществление вида деятельности, подлежащего лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации и отраженного в бизнес-плане Субъекта;

платежи по аренде площадей производственного назначения (не более 15 % от общего размера субсидии);

стоимость изготовления и (или) размещения наружной рекламы (рекламных стендов, щитов), изготовления рекламных буклетов, листовок, брошюр и каталогов, содержащих информацию о продукции и (или) деятельности, заявленной в бизнес-плане Субъекта (не более 5 % от общего размера субсидии).

Субсидии не могут быть использованы на иные цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

Собственные средства могут использоваться Субъектом на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат, осуществляемых в рамках реализации бизнес-плана.

Организатором конкурсного отбора является администрация Мценского района (далее – Администрация).

Администрация размещает информацию о проведении конкурсного отбора, месте и сроке приема конкурсной документации на официальном сайте Администрации не позднее чем за 5 календарных дней до даты начала приема конкурсной документации.

Размер субсидии не превышает 300 тысяч рублей на одного получателя.

К приоритетным целевым группам относятся:

а) зарегистрированные безработные;

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

в) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

г) субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50 %);

д) субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

В рамках настоящего Порядка под социальным предпринимательством понимается социально ответственная деятельность субъектов малого предпринимательства, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающая выполнение следующих условий:

обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации, при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50 %, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 %;

предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:

а) содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;

б) социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

в) производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

г) обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

д) предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам;

е) содействие вовлечению в социально-активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, пожилые люди, люди, страдающие наркоманией и алкоголизмом);

ж) выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.

Конкурсная документация (далее – заявка) принимается в течение 22 календарных дней с даты, указанной в извещении о проведении конкурсного отбора. Окончанием приема конкурсной документации считается дата, указанная в извещении о проведении конкурсного отбора. Заявки, поступившие после установленного срока, не регистрируются и не рассматриваются.

2. Порядок представления заявки

Для участия в конкурсном отборе Субъект представляет в Администрацию заявку и копии всех документов в бумажном виде.

Субъект самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки.

При подаче заявки Субъект представляет следующие документы:

- заявление (форма 1 приложения к настоящему Порядку);
- анкету (форма 2 приложения к настоящему Порядку);
- копию паспорта заявителя (2-3 страницы);
- копию свидетельства о включении Субъекта в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), дата выдачи которой не превышает 30 дней до подачи заявки;
- копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- справку налоговых органов об отсутствии у Субъекта просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации на дату, которая не превышает 30 дней до подачи заявки;
- справку о средней численности наемных работников (при отсутствии наемных работников письменное подтверждение заявителя об отсутствии наемных работников);
- бизнес-план;
- смету расходов на реализацию бизнес-плана за счет субсидии;
- в случае отношения Субъекта к приоритетной целевой группе, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка, копию подтверждающего документа:
 - документа районного центра занятости населения, подтверждающего, что гражданин, являющийся учредителем субъекта малого предпринимательства (индивидуальным предпринимателем), до даты государственной регистрации имел статус безработного – если учредитель субъекта малого предпринимательства (индивидуальный предприниматель) был зарегистрированным безработным;
 - копию военного билета или справки из военкомата, подтверждающей, что гражданин, являющийся учредителем субъекта малого предпринимательства (индивидуальным предпринимателем), до даты государственной регистрации был военнослужашим, уволенным в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;
 - заверенную кадровой службой предприятия копию приказа (уведомления) о существенных изменениях условий труда;
 - копию диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки) при его (их) наличии;
 - копии учредительных документов (устава, учредительного договора, решения единственного учредителя) и всех изменений к ним;
 - копию договора банковского счета или справку из банка об открытии расчетного счета.

Все документы, кроме бизнес-плана и сметы расходов на реализацию бизнес-плана за счет субсидии, должны быть сброшюрованы в одну папку, опечатаны с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью участника конкурсного отбора при ее наличии. Первым подшивается титульный лист (форма 3 приложения к настоящему Порядку). Далее документы подшиваются строго по очередности в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

Бизнес-план и смета расходов на реализацию бизнес-плана за счет субсидии должны быть сброшюрованы в отдельную папку. Первым подшивается бизнес-план. Все листы должны быть пронумерованы.

Участник конкурсного отбора несёт полную ответственность за достоверность представляемых сведений.

Прием заявок прекращается в сроки, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора.

Документы, представленные на рассмотрение, возврату не подлежат.

Представление недостоверных сведений и документов является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Заявки, соответствующие всем требованиям пунктов 1.1–2.8 настоящего Порядка, допускаются на конкурсный отбор.

3. Критерии оценки заявок

Оценка представленных Субъектами заявок на конкурсный отбор осуществляется по критериям, определенным в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Порядка.

Количественные критерии оценки заявок Субъектов.

3.2.1. Количество вновь создаваемых рабочих мест (единиц):

2 – 3 – 1 балл;

4 – 6 – 2 балла;

7 – 15 – 3 балла;

16 и более – 4 балла.

3.2.2. Доля собственных средств, (от суммы субсидии) вложенных в проект от суммы субсидии (процентов):

от 15 до 25 включительно – 1 балл;

свыше 25 до 50 включительно – 2 балла;

свыше 50 до 100 включительно – 3 балла;

свыше 100 до 250 включительно – 4 балла;

свыше 250 – 5 балла.

3.2.3. Срок окупаемости проекта – период времени с начала реализации проекта по данному бизнес-плану до момента, когда разность между накопленной суммой чистой прибыли с амортизационными отчислениями и объемом инвестиционных затрат приобретет положительное значение:

более 4 лет – 1 балл;

от 3 до 4 лет включительно – 2 балла;

от 2 до 3 лет включительно – 3 балла;

до 2 лет включительно – 4 балла.

3.2.4. Субъект малого предпринимательства относится к приоритетной целевой группе:

да – 3 балла;

нет – 0 баллов.

Качественные критерии оценки заявок Субъектов.

3.3.1. Значимость целей бизнес-плана на основе прогнозируемых конечных результатов и потребности в них исходя из приоритетов развития отраслей экономики Мценского района:

низкая значимость – 0 баллов;

средняя значимость – 1 балл;

высокая значимость – 2 балла.

3.3.2. Оценка качества проработанности бизнес-плана, реалистичности заявленных целей и достоверности приведенных сведений:

низкая степень – 0 баллов;

средняя степень – 1 балл;

высокая степень – 2 балла.

3.3.3. Оценка презентации бизнес-плана, способности давать разъяснения по проекту и доступность излагаемой информации, степень понимания ведения бизнеса:

низкая – 0 баллов;

средняя – 1 балл;

высокая – 2 балла.

4. Порядок отбора заявок

В рамках своих полномочий Администрация в целях проведения конкурсного отбора создает конкурсную комиссию из представителей Администрации и общественных организаций Мценского района.

В составе конкурсной комиссии должно быть не менее 1/3 представителей общественных организаций.

В течение 1 рабочего дня после окончания приема конкурсной документации лицо, ответственное за прием заявок в Администрации, производит проверку наличия и соответствия документов требованиям настоящего Порядка и присваивает каждому из представленных на рассмотрение конкурсной комиссии бизнес-планов индивидуальный номер (далее – номер).

По результатам присвоения номеров заявкам составляется акт (форма 4 приложения к настоящему Порядку), содержащий сведения о присвоенных номерах. Акт подписывается лицом, ответственным за прием заявок в администрацию. После подписания Акта лицо, ответственное за прием заявок в администрации, передает секретарю конкурсной комиссии бизнес-планы с подшитыми сметами расходов на реализацию этих бизнес-планов за счет субсидии.

В целях обеспечения проведения экспертной оценки и независимой экспертной оценки Администрация формирует и утверждает состав экспертов из числа сотрудников органов местного самоуправления и состав независимых экспертов из общественных организаций Мценского района.

В целях проведения экспертной оценки комиссия распределяет заявки для передачи экспертам. В течение 2 рабочих дней со дня принятия комиссией решения о распределении секретарь комиссии передает определенные бизнес-планы соответствующим экспертам и независимым экспертам. Каждый бизнес-план проходит оценку независимого эксперта и эксперта из числа сотрудников органов власти.

В течение 5 рабочих дней с момента поступления бизнес-планов каждый эксперт дает заключение в соответствии с формой экспертного заключения (форма 5 приложения к настоящему Порядку) и оценивает в соответствии с количественными критериями оценки, отраженными в пункте 3.2 настоящего Порядка (форма 6 приложения к настоящему Порядку).

По истечении 5 рабочих дней после начала проведения оценки экспертами экспертные заключения и оценочные ведомости передаются секретарю конкурсной комиссии. Секретарь комиссии передает бизнес-планы комиссии на изучение.

В течение 5 рабочих дней после передачи бизнес-планов с экспертными заключениями секретарю комиссии конкурсная комиссия рассматривает бизнес-планы участников, оценивая их по качественным критериям, отраженным в пунктах 3.3.1–3.3.2 настоящего Порядка, и заполняя оценочную ведомость (форма 7 приложения к настоящему Порядку). После рассмотрения бизнес-планов конкурсная комиссия проводит заседание, на которое приглашает Субъектов, допущенных на рассмотрение конкурсной комиссии. Субъекту по желанию предоставляется пять минут для презентации своего бизнес-плана перед конкурсной комиссией и для дачи ответов на поставленные членами конкурсной комиссии вопросы по представленному бизнес-плану.

Комиссия оценивает представленную презентацию и бизнес-план Субъекта. Каждая заявка обсуждается членами комиссии отдельно, после обсуждения в оценочную ведомость каждый член комиссии вносит оценку по качественному критерию, указанному в пункте 3.3.3 настоящего Порядка.

После обсуждения всех заявок оценочные ведомости передаются членами комиссии секретарю, после чего секретарь определяет суммарное значение качественных оценок заявки, заполняет итоговую сводную ведомость (форма 8 приложения к настоящему Порядку).

Конкурсная комиссия осуществляет конкурсный отбор путем рассмотрения бизнес-планов, презентаций заявителей и итоговой сводной ведомости. Заседание комиссии считается действительным, если присутствует не менее 2/3 от ее состава. Список победителей утверждается конкурсной комиссией путем открытого голосования.

Решения комиссии принимаются большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии считается решающим.

Очередность предоставления субсидии определяется на основании итоговой сводной ведомости (начиная от большего показателя к меньшему). В случае превышения объемов заявок на субсидирование начинающих

предпринимателей над лимитом бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, комиссия принимает решение о предоставлении субсидий Субъектам, отвечающим следующим критериям в указанной очередности:

бизнес-планы которых набрали большее количество баллов;

относящимся к приоритетной группе согласно пункту 1.7 настоящего Порядка;

подавшим заявки ранее.

В случае невозможности предоставления всем победителям конкурсного отбора субсидии в максимальном размере, размер субсидии победителю, имеющему наименьший итоговый балл по бизнес-плану, с его письменного согласия снижается до размера недораспределенного остатка денежных средств, предусмотренных на субсидирование начинающих предпринимателей. В случае отказа победителя, имеющего наименьший балл по бизнес-плану, от снижения размера субсидии, субсидия в размере недораспределенного остатка денежных средств предлагается претенденту, набравшему одинаковый или меньший балл по бизнес-плану с победителем, до полного распределения денежных средств, предусмотренных на субсидирование начинающих предпринимателей. В этом случае победитель, отказавшийся от субсидии, исключается из числа победителей конкурсного отбора; претендент, согласившийся на получение субсидии в сниженном размере, признается победителем.

На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о работе комиссии и принятых решениях (форма 9 приложения к настоящему Порядку). После заседания комиссии протокол утверждается председателем и подписывается всеми членами комиссии. К протоколу приобщаются материалы, имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

После определения победителей, производится расшифровка номеров, присвоенные бизнес-планам, по заявкам, признанным победителями. По результатам расшифровки лицо, ответственное за прием заявок в Администрации, составляет акт (форма 10 приложения к настоящему Порядку).

5. Порядок оформления результатов конкурсного отбора

Результаты конкурсного отбора оформляются постановлением Администрации в течение 6 рабочих дней с момента окончания работы конкурсной комиссии.

Администрация в течение 2 рабочих дней с даты подписания постановления Администрации, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, информирует участников о результатах конкурсного отбора путем размещения данной информации на официальном сайте администрации Мценского района.

В течение 8 рабочих дней с даты публикации результатов конкурсного отбора Администрация заключает с Субъектами, признанными победителями в соответствии с постановлением Администрации о результатах конкурсного отбора, договор субсидирования (далее – договор).

Администрация в течение 7 дней с момента заключения договора с победителем перечисляет на его расчетный счет сумму субсидии, предусмотренную на эти цели непосредственно бюджетом Мценского района. Оставшуюся часть субсидии Администрация перечисляет в течение 5 дней после поступления в местный бюджет денежных средств из областного бюджета.

6. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидии

Администрация осуществляет контроль за целевым использованием субсидии.

Для того чтобы израсходовать субсидию по целевому назначению в соответствии с бизнес-планом и подтвердить вложение в проект не менее 15 % собственных средств от суммы субсидии, победителю предоставляется 6 месяцев с момента поступления в полном объеме средств субсидии на его счет, указанный в договоре.

Победитель в течение 6 месяцев после заключения договора ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представляет отчет о целевом использовании субсидии в одном экземпляре в печатном виде с приложением документов, подтверждающих целевое использование субсидии и расходование собственных средств (форма 11 приложения к настоящему Порядку) согласно договору и отчет о деятельности получателя субсидии (форма 12 приложения к настоящему Порядку). Отчет о целевом использовании субсидии представляется получателем субсидии до момента полного расходования средств субсидии, но не позднее 6 месяцев с момента поступления в полном объеме средств субсидии на его счет, указанный в договоре. Отчет о деятельности получателя субсидии предоставляется в течение 12 месяцев с момента поступления в полном объеме средств субсидии на его счет, указанный в договоре.

В течение 12 месяцев после предоставления последнего отчета о деятельности получателя субсидии Администрация дополнительно требует отчет о деятельности получателя субсидии с приложением документов, подтверждающих достижение определенных показателей по бизнес-проекту.

В случае установления факта нецелевого использования или неиспользования в срок, установленный в пункте 6.2 настоящего Порядка (далее также – факт неисполнения обязательств), субсидии (части субсидии), получатель обязан вернуть предоставленную субсидию (часть субсидии) в течение 30 календарных дней со дня обнаружения факта неисполнения обязательств. Субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в местный бюджет в объеме денежной суммы, использованной не по назначению или не использованной в срок, установленный в пункте 6.2 настоящего Порядка. В этих целях Администрация в течение 5 рабочих дней с момента обнаружения факта неисполнения обязательств направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии (части субсидии) в местный бюджет,

содержащее информацию о сумме, сроках, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть

осуществлен возврат субсидии (части субсидии). В случае если получатель не перечислит субсидию (часть субсидии) в местный бюджет в размере, указанном в требовании, и (или) в течение 30 календарных дней со дня обнаружения факта неисполнения обязательств, взыскание субсидии (части субсидии) осуществляется Администрацией в судебном порядке.

Приложение к Порядку
субсидирования начинающих
предпринимателей

Форма 1

Председателю конкурсной комиссии по
субсидированию начинающих
предпринимателей

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание
собственного бизнеса

(наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

в лице _____, действующего на основании _____,

(должность, ФИО)

прошу принять настоящее заявление на участие в конкурсном отборе для субсидирования начинающих предпринимателей. С условиями конкурсного отбора ознакомлен(а) и представляю в соответствии с Порядком субсидирования начинающих предпринимателей необходимые документы в полном объеме.

№	Наименование документа	Номер страницы
Папка 1:		
1.	Заявление	
2.	Анкета	
3.	Копия паспорта заявителя (2-3 страницы)	
4.	Копия свидетельства о включении в ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	
5.	Копия выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	
6.	Копия свидетельства о постановке на налоговый учет	
7.	Справка налоговых органов об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (оригинал)	
8.	Справка о средней численности наемных работников (при отсутствии наемных работников письменное подтверждение заявителя)	
9.	Копии подтверждающих документов в случае отнесения к приоритетной группе (указать группу в соответствии с пунктом 1.5 Порядка субсидирования начинающих предпринимателей)	
10.	Копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (при его (их) наличии)	
11.	Копии учредительных документов (устава, учредительного договора, решения единственного учредителя)	
12.	Копия договора банковского счета или справка из банка об открытии расчетного счета	
Папка 2:		
13.	Бизнес-план	
14.	Смета расходов на реализацию бизнес-плана за счет субсидии	

Настоящим подтверждаю и гарантирую, что _____

(наименование

организации/

индивидуального предпринимателя)

не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, не является участником соглашений о разделе продукции, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на получение субсидии, вся информация, указанная в прилагаемых к заявлению документах, является достоверной, и не возражаю против выборочной проверки сведений Администрацией Мценского района.

В случае победы в конкурсном отборе, обязуюсь израсходовать средства полученной субсидии по целевому назначению и в срок, а также не приостанавливать и продолжать ведение предпринимательской деятельности не менее срока реализации проекта в соответствии с показателями бизнес-плана.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

АНКЕТА

субъекта малого предпринимательства – претендента на получение субсидии начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного бизнеса

наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

№	Наименование	Сведения об участнике
Информация о субъекте малого предпринимательства		
1.	Полное и краткое наименование организации (индивидуального предпринимателя)	
2.	ФИО руководителя (полностью), должность	
3.	Организационно-правовая форма, на основании чего действует (устав/свидетельство о государственной регистрации: серия, номер)	
4.	Учредители (наименование и организационно-правовая форма всех учредителей), доля участия каждого (процентов)	
5.	Основной вид деятельности (в соответствии с ОКВЭД, с указанием кода)	
6.	Регистрационные данные:	
	ОГРН/ОГРНИП (регистрационный номер, дата, место и орган регистрации юридического лица/регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя)	
	ИНН/КПП налогоплательщика (регистрационный номер, дата, место и орган регистрации)	
	Юридический адрес	
7.	Фактическое местоположение	
8.	Банковские реквизиты:	
	Наименование банка	
	Расчетный счет	
	Корреспондентский счет	
	ИНН/КПП	
	БИК	
9.	Система налогообложения	
10.	Количество работников на дату подачи заявки	
11.	Контактные телефоны (с указанием телефонного кода)	
12.	Факс (с указанием телефонного кода)	
13.	Адрес электронной почты	
14.	ФИО ответственного исполнителя (полностью)	
Информация о бизнес-плане субъекта малого предпринимательства		
15.	Наименование проекта	
16.	Место размещения (реализации) проекта (город, район, иное поселение)	
17.	Срок окупаемости, месяцев	
18.	Количество создаваемых рабочих мест за период реализации бизнес-плана, человек	
	в том числе:	
	количество трудоустроенных граждан, состоящих	

	на учете в службе занятости населения, человек	
19.	Среднемесячная заработная плата работников, рублей	
20.	Общий размер инвестиций по проекту за период реализации бизнес-плана, тыс. рублей	
	в том числе:	
	собственные средства	
	заемные средства	
	сумма субсидии за счет средств бюджета	
21.	Планируемые налоговые отчисления в бюджетную систему Российской Федерации за период реализации бизнес-плана, рублей	

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка
подписи)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

заявка на конкурсный отбор
по субсидированию начинающих предпринимателей

(наименование Субъекта/ФИО)

Общее количество листов _____

Мценский район, 2012

АКТ

№	Наименование Субъекта / ФИО	Номер
1		
2		

Ответственный за приём заявок: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ

необходимых вопросов по составлению заключения на бизнес-план _____
(номер бизнес-плана)

1. Значимость целей бизнес-плана на основе прогнозируемых конечных результатов и потребности в них исходя из приоритетов развития отраслей экономики Мценского района, срок окупаемости затрат на реализацию бизнес-плана.
2. Оценка инновационной составляющей бизнес-плана.
3. Подтверждение рыночной потребности.
4. Оценка приведенных в бизнес-плане данных о его экономической, бюджетной и социальной эффективности, включая результаты маркетинговых исследований.
5. Оценка соответствия запрашиваемого объема финансирования и его распределения по статьям затрат.
6. Оценка надежности выполнения бизнес-плана.
7. Степень проработанности всех разделов бизнес-плана (краткое резюме по каждому разделу бизнес-плана отдельно).
8. Вывод: считаю проект поддержать
считаю проект отклонить

Эксперт _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ
оценки заявок экспертами

№	Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
1	Количество вновь созданных рабочих мест (единиц)	2–3	1
		4–6	2
		7–15	3
		16 и более	4
2	Доля собственных средств, вложенных в проект от суммы субсидии (процентов)	от 15 до 25 включительно	1
		свыше 25 до 50 включительно	2
		свыше 50 до 100 включительно	3
		свыше 100 до 250 включительно	4
		свыше 250	5
4	Срок окупаемости проекта – период времени с начала реализации проекта по данному бизнес-плану до момента, когда разность между накопленной суммой чистой прибыли с амортизационными отчислениями и объемом инвестиционных затрат приобретет положительное значение	более 4 лет	1
		от 3 до 4 лет включительно	2
		от 2 до 3 лет включительно	3
		до 2 лет включительно	4
5	Субъект малого предпринимательства относится к приоритетной целевой группе	да	3
		нет	0

Оценочная ведомость эксперта № _____

ФИО эксперта _____

№	Номер бизнес-плана	Оценки по критерию					Итоговый суммарный балл по бизнес-плану
		1	2	3	4	5	

Эксперт: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

КАЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ
оценки заявок

№	Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка, баллов
1	Значимость целей бизнес-плана на основе прогнозируемых конечных результатов и потребности в них исходя из приоритетов развития отраслей экономики Мценского района	Низкая значимость	0
		Средняя значимость	1
		Высокая значимость	2
2	Оценка качества проработанности бизнес-проекта, реалистичности заявленных целей и достоверность приведенных сведений	Низкая степень	0
		Средняя степень	1
		Высокая степень	2
3	Оценка презентации бизнес-плана, способности давать разъяснения по проекту и доступность излагаемой информации, степень понимания ведения бизнеса	Низкая	0
		Средняя	1
		Высокая	2

Оценочная ведомость члена конкурсной комиссии № _____

ФИО члена конкурсной комиссии _____

№	Номер бизнес-плана	Оценки по критерию			Итоговый суммарный балл
		1	2	3	

Член конкурсной комиссии: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Итоговая сводная ведомость по бизнес-планам на основе оценки членами конкурсной комиссии

Номер бизнес-плана	Баллы					Итоговый средний балл (отношение суммы всех значений к количеству членов)
	ФИО 1 члена конкурсной комиссии	ФИО 2 члена конкурсной комиссии	ФИО 3 члена конкурсной комиссии	ФИО 4 члена конкурсной комиссии	ФИО 5 члена конкурсной комиссии	

Председатель комиссии: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания конкурсной комиссии

г. Мценск

«__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель конкурсной комиссии: _____
Заместитель председателя конкурсной
комиссии: _____
Секретарь конкурсной комиссии: _____
Члены конкурсной комиссии: _____

Повестка дня:
Выслушали:
Решили:

Приложение:

Заместитель председателя комиссии: _____
(расшифровка подписи) (подпись)
Секретарь комиссии: _____
(расшифровка подписи) (подпись)
Члены комиссии: _____
(расшифровка подписи) (подпись)

АКТ

г. Мценск

«__» _____ 20__ г.

Расшифровка номеров бизнес-планов согласно перечню победителей конкурсного отбора на субсидирование начинающих предпринимателей, утвержденному протоколом заседания конкурсной комиссии от _____ 20__ г. №__.

№	Номер бизнес-плана	Наименование Субъекта / ФИО	Объем субсидии, тыс. рублей

Ответственный за приём заявок: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОТЧЕТ

о целевом использовании субсидии по договору субсидирования
от «__» _____ 20__ года № _____
на «__» _____ 20__ года

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Наименование проекта _____

Сумма полученной субсидии _____ рублей.

Израсходовано средств по целевому назначению в соответствии со сметой расходов на реализацию бизнес-плана за счет субсидии с момента заключения договора _____ рублей,

в том числе в отчетном периоде _____ рублей.

Остаток неиспользованных средств субсидии _____ рублей.

№	Наименование статей затрат по смете	Сумма бюджетных средств по смете (рублей)	Остаток средств по состоянию на 1-е число отчетного месяца (рублей)	Израсходованная сумма (рублей)	Остаток средств на отчетную дату (рублей)	Подтверждающие документы	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8
За счет средств субсидии							
1.							
2.							
3.							
Итого							
За счет собственных средств							
1							
2							
3							
Итого							

Приложение на _____ листе(ах).

Целевое использование средств в сумме _____ рублей подтверждаю.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

ОТЧЕТ
 о деятельности получателя субсидии по договору
 от «___» _____ 20__ года № _____
 на «___» _____ 20__ года

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____

Наименование проекта _____

Сумма полученной субсидии _____ рублей.

Количество вновь созданных и сохраненных рабочих мест, человек				Объем реализации продукции (товаров, услуг), рублей		Уплаченные налоги во все уровни бюджета и внебюджетные фонды, рублей	В том числе по специальным режимам налогообложения, рублей	Средняя заработная плата на одного сотрудника, рублей	
вновь созданные рабочие места		сохраненные рабочие места							
план	факт	план	факт	план	факт	факт	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение на _____ листе(ах).

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель организации
 (индивидуальный предприниматель) _____
 (подпись)

(расшифровка)

М.П.