

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.10.2009

№ 498-ПП/18

Мурманск

**О государственной поддержке  
начинающих предпринимателей в Мурманской области**

С целью развития предпринимательства и снижения напряженности на рынке труда Мурманской области, в соответствии с федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.02.2009 № 178 «О распределении и предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства» и от 31.12.2008 № 1089 «О дополнительных мероприятиях, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов российской Федерации», Законом Мурманской области от 27.05.2008 № 977-01-ЗМО «О содействии развитию и государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в Мурманской области» Правительство Мурманской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - Программу мероприятий поддержки начинающих предпринимателей «Шаг за шагом» (далее – Мероприятия);
  - Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.
2. Управлению государственной службы занятости населения Мурманской области (Колесников В.И.):
  - организовать обучение безработных граждан по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» на базе бизнес-центров Управления государственной службы занятости населения Мурманской области;
  - в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области № 107–ПП от 04.03.2009 «О Программе дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда Мурманской области на 2009 год» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 25.09.2009 № 443-ПП «О внесении изменений в Программу дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда Мурманской области на 2009 год») осуществить выплату субсидий безработным гражданам для начала собственного дела.

3. Министерству экономического развития Мурманской области (Ефремов Ю.Л.):

- осуществлять координацию и мониторинг реализации Мероприятий;
- организовать выдачу номерных сертификатов участникам Мероприятий, успешно закончившим обучение по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель»;
- создать конкурсную комиссию и организовать проведение конкурса бизнес-планов на предоставление грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее - Конкурс);
- осуществить выплату грантов победителям Конкурса в соответствии с порядком предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.

4. Министерству образования и науки Мурманской области (Костюкевич В.Ф.) обеспечить информирование учреждений профессионального образования о Мероприятиях и возможностях проведения тренинг-курса «Начинающий предприниматель» для студентов, учащихся и выпускников образовательных учреждений.

5. Министерству финансов Мурманской области (Кирилова Т.В.) при формировании бюджета Мурманской области на 2010 год и последующие годы предусмотреть в смете затрат государственного областного учреждения «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор» средства на организацию тренинг-курса «Начинающий предприниматель».

6. Государственному областному учреждению «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор» (Учаева А.В.):

- организовать обучение по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель» в муниципальных образованиях Мурманской области;
- организовать работу комиссии по проведению Конкурса;
- организовать мониторинг реализации проектов начинающих предпринимателей и их консультационное сопровождение.

7. Рекомендовать органам местного самоуправления Мурманской области:

7.1. Оказать содействие Министерству экономического развития Мурманской области и Управлению государственной службы занятости населения Мурманской области в реализации Мероприятий на подведомственных территориях в части:

- информирования начинающих предпринимателей в местных средствах массовой информации о Мероприятиях;
- комплектования групп из числа желающих участвовать в Мероприятиях;
- взаимодействия с государственным областным учреждением «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор» по вопросам организации и проведения тренинг-курса «Начинающий предприниматель».

7.2. Разработать и реализовать меры по имущественной поддержке начинающих предпринимателей и обеспечить информирование начинающих

предпринимателей о существующих видах финансовой поддержки на подведомственных территориях муниципальных образований.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Мурманской области Леженкину О.Н.

**Врио Губернатора  
Мурманской области**

**С. Смитюшенко**

Утверждена  
постановлением Правительства  
Мурманской области  
от 30.10.2009 № 498-ПП/18

**Программа мероприятий  
поддержки начинающих предпринимателей  
«Шаг за шагом»**

**1. Общие положения**

1.1. Программа мероприятий поддержки начинающих предпринимателей «Шаг за шагом» (далее – Мероприятия) разработана для координации деятельности исполнительных органов государственной власти Мурманской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, некоммерческих организаций, учреждений профессионального образования при реализации мероприятий по поддержке начинающих предпринимателей.

1.2. Организаторами Мероприятий являются Министерство экономического развития Мурманской области (далее - Минэкономразвития) и Управление государственной службы занятости населения Мурманской области (далее – Служба занятости).

1.3. Координатором и исполнителем образовательной части Мероприятий является ГОУ «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор» (далее - ГОУ МРИБИ).

**2. Цели и задачи Мероприятий**

2.1. Целью Мероприятий является вовлечение в предпринимательскую деятельность различных слоев населения через осуществление комплексной поддержки начинающих предпринимателей.

2.2. Задачи Мероприятий:

- информирование потенциальных предпринимателей о возможности участия в Мероприятиях;
- организация специализированного обучения начинающих предпринимателей;
- обеспечение финансовой и консультационной поддержки начинающих предпринимателей;
- мониторинг реализации Мероприятий и оценка их эффективности.

**3. Этапы Мероприятий**

3.1. Проведение информационной кампании и набор претендентов для участия в Мероприятиях.

3.2. Организация специального обучения начинающих предпринимателей.

3.3. Предоставление финансовой поддержки начинающим предпринимателям, в том числе:

- возмещение расходов на создание собственного бизнеса (для официально зарегистрированных безработных);
- предоставление пособий на начало собственного дела в размере годового пособия по безработице (для официально зарегистрированных безработных);
- предоставление на конкурсной основе участникам Мероприятий грантов в виде субсидий на создание собственного бизнеса (далее - Субсидия);
- предоставление начинающим предпринимателям льготных микрозаймов;
- предоставление участникам Мероприятий других форм поддержки предпринимателей, предусмотренных нормативными правовыми актами Мурманской области.

3.4. Организация консультационного сопровождения и мониторинга реализации проектов участников Мероприятий.

3.5. Анализ и оценка эффективности Мероприятий.

#### **4. Проведение информационной кампании**

4.1. Информация о Мероприятиях размещается в средствах массовой информации, в том числе на портале Правительства Мурманской области ([www.gov-murman.ru](http://www.gov-murman.ru)), сайтах Министерства экономического развития Мурманской области (<http://mineconomy.gov-murman.ru>), Управления государственной службы занятости населения Мурманской области (<http://www.murman.rostrud.ru/portal/r/main/main.aspx>), ГОУ МРИБИ (<http://www.gou-mribi.ru>).

4.2. С целью наиболее широкого информирования населения в муниципальных образованиях области о Мероприятиях проводятся презентации и консультации специалистов ГОУ МРИБИ для предпринимателей, публикуются объявления и материалы о Мероприятиях в местных средствах массовой информации.

#### **5. Набор участников Мероприятий**

5.1. Участниками Мероприятий могут стать граждане, проживающие на территории Мурманской области, желающие начать собственное дело. К приоритетным группам населения относятся:

- официально зарегистрированные безработные или граждане, ищущие работу, - категория А;
- работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установления неполного рабочего времени, временной приостановки работ, предоставления отпуска без сохранения заработной платы, мероприятий по высвобождению работников), - категория А;
- предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность не более 1 года, - категория А;
- инвалиды, родители детей-инвалидов - категория Б;

- женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком или имеющие двух или более детей, матери-одиночки - категория Б;
- выпускники, студенты и учащиеся системы профессионального образования - категория В;
- военнослужащие, уволенные в запас по окончании контракта и демобилизованные после окончания срока службы, - категория В;
- другие – категория Г.

5.2. Для участия в Мероприятиях претенденты подают заявление (приложение № 1) в ГОУ МРИБИ по адресу: г. Апатиты, ул. Ленина, д. 27, по факсу (81555) 6-12-25 или по электронной почте: [np@gou-mribi.ru](mailto:np@gou-mribi.ru).

5.3. Специалисты ГОУ МРИБИ формируют группы для проведения тренинг-курса «Начинающий предприниматель» (далее – Тренинг–курс) в городах и районах области с учетом пожеланий участников Мероприятий по датам и времени проведения.

## **6 Обучение начинающих предпринимателей**

6.1. Обучение начинающих предпринимателей осуществляется по специально разработанной программе Тренинг-курса (приложение № 2), в рамках которой участники Мероприятий разрабатывают бизнес-план по созданию собственного дела.

6.2. Инициаторами проведения Тренинг-курса на территории муниципального образования могут выступать органы местного самоуправления или союзы (объединения) предпринимателей.

6.3. Инициаторами проведения Тренинг-курса для конкретных категорий населения или социальных групп могут выступать некоммерческие организации, учреждения профессионального образования.

6.4. Инициатор проведения Тренинг–курса выполняет следующие функции:

- формирует группу в составе не менее 20 человек (для населенных пунктов с численностью населения менее 7 тыс. человек - не менее 7 человек) для обучения в рамках Тренинг-курса;
- подает заявку на проведение Тренинг-курса в ГОУ МРИБИ (приложение № 3);
- обеспечивает помещение для проведения занятий;
- оказывает содействие организатору Тренинг-курса в привлечении представителей контрольно-надзорных органов и опытных предпринимателей к участию в Тренинг-курсе в качестве преподавателей;
- согласовывает даты и время проведения Тренинг-курса, удобное для участников Мероприятий, обеспечивает контроль за посещением занятий.

6.5. Организацию Тренинг-курса осуществляют бизнес - центры Службы занятости и ГОУ МРИБИ в рамках основной деятельности.

6.6. Участники, прошедшие подготовку в рамках Тренинг-курса и пропустившие не более двух занятий, получают номерной сертификат Минэкономразвития (далее - Сертификат).

6.7. Участники, получившие Сертификат и подготовившие в рамках Тренинг-курса бизнес-план создания собственного дела, получают право участвовать в конкурсе на получение Субсидии (далее - Конкурс).

6.8. Участники, получившие Сертификат, но не сумевшие в рамках Тренинг-курса разработать бизнес-план создания собственного дела, за исключением зарегистрированных предпринимателей, имеют право в течение 1 года после окончания Тренинг-курса доработать бизнес-план, представить его на экспертизу в ГОУ МРИБИ и после получения рецензии могут участвовать в Конкурсе.

6.9. ГОУ МРИБИ ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Минэкономразвития отчет о проведении Тренинг-курса по форме (приложение № 4).

## **7. Финансовая поддержка начинающих предпринимателей**

7.1. Финансовая поддержка начинающих предпринимателей осуществляется в следующих формах:

- возмещение части затрат на подготовку документов, предоставляемых при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, оплату государственной пошлины, оплату нотариальных действий и услуг правового и технического характера, приобретение бланочной документации, изготовление печатей, штампов (до истечения 30 дней с даты внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей);

- предоставление единовременной выплаты на организацию предпринимательской деятельности в размере 58,8 тыс. рублей (годовое пособие по безработице для официально зарегистрированных безработных);

- предоставление начинающему предпринимателю Субсидии в размере до 200 тыс. рублей;

- предоставление льготных микрозаймов для начинающих предпринимателей Государственным фондом развития малого предпринимательства Мурманской области (далее - ФОРМАП) в соответствии с порядком, утвержденным приказом департамента экономического развития Мурманской области от 14.04.2008 № ОД-38 «Порядок предоставления льготных микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства Государственным фондом развития малого предпринимательства Мурманской области», в размере до 500 тыс. рублей под ставку рефинансирования ЦБ РФ.

7.2. Начинающие предприниматели дополнительно могут воспользоваться формами финансовой поддержки для действующих субъектов малого предпринимательства, представленными в приложении № 5.

7.3. Предоставление финансовой поддержки в форме, указанной в абзаце втором пункта 7.1 настоящих Мероприятий, осуществляет Служба занятости в соответствии с административным регламентом, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.06.2008 №281н «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан»,

за счет средств федерального бюджета, предоставленных Мурманской области на эти цели.

7.4. Предоставление финансовой поддержки в форме, указанной в абзаце третьем пункта 7.1 настоящих Мероприятий, осуществляет Служба занятости за счет средств, предусмотренных на реализацию Программы дополнительных мероприятий по снижению напряженности на рынке труда Мурманской области, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 04.03.2009 № 107–ПП, а также за счет средств федерального бюджета, предоставленных Мурманской области на эти цели.

7.5. Предоставление финансовой поддержки в форме, указанной в абзаце четвертом пункта 7.1 настоящих Мероприятий, осуществляет Минэкономразвития в соответствии с порядком предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса за счет средств областного бюджета, предусмотренных на реализацию долгосрочной целевой программы «Преодоление бедности в Мурманской области» на 2007-2010 годы, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 22.12.2008 № 631-ПП, а также средств, полученных Мурманской областью по результатам конкурса Минэкономразвития России по отбору субъектов Российской Федерации для предоставления субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации для финансирования мероприятий, осуществляемых в рамках оказания государственной поддержки малого и среднего предпринимательства субъектами Российской Федерации.

7.6. Предоставление финансовой поддержки в форме, указанной в абзаце пятом пункта 7.1 настоящих Мероприятий, осуществляет ФОРМАП за счет собственных средств, а также средств областного бюджета, предназначенных для реализации долгосрочной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Мурманской области» на 2009-2011 годы, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 17.09.2008 № 445-ПП/15, и средств субсидии из федерального бюджета, предоставленной бюджету Мурманской области по результатам конкурса Минэкономразвития России по отбору субъектов Российской Федерации для предоставления в 2009 году субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации для финансирования обеспечения мероприятий, осуществляемых в рамках оказания государственной поддержки малого и среднего предпринимательства субъектами Российской Федерации.

## **8. Организация консультационного сопровождения и мониторинга реализации проектов участников Мероприятий**

8.1. Проведение мониторинга реализации проектов по созданию бизнеса Получателями субсидии и организация их консультационного сопровождения осуществляется ГОУ МРИБИ в рамках основной деятельности.

8.2. Консультации специалистов ГОУ МРИБИ Получателям субсидий предоставляются бесплатно.

8.3. Специалист ГОУ МРИБИ, выполняющий функции куратора, осуществляет взаимодействие с Получателями субсидий посредством средств



связи и личного взаимодействия, в том числе с выездом на место осуществления предпринимательской деятельности.

8.4. Общение и взаимодействие куратора с Получателем субсидии осуществляется по мере необходимости по инициативе Получателя субсидии.

8.5. Куратор осуществляет сбор отчетов по формам, установленным Порядком предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, и документов, подтверждающих целевое использование средств Получателями субсидий, проверяет их и отправляет на утверждение в ГОУ МРИБИ.

8.6. После утверждения один экземпляр остается на хранении ГОУ МРИБИ, второй направляется Получателю субсидии. Полученные отчеты хранятся Получателем субсидии вместе с оригиналами подтверждающих документов в течение 3 лет с даты принятия решения о предоставлении Субсидии.

8.7. ГОУ МРИБИ ежеквартально, в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит и направляет в Минэкономразвития сводный отчет о реализации проектов начинающих предпринимателей, получивших Субсидии (приложение № 6).

8.8. В случае если Получатель субсидии не предоставил отчетные документы в установленные Порядком предоставления грантов начинающим предпринимателям сроки, куратор в течение 10 рабочих дней направляет ему уведомление о нарушении сроков отчетности. Копия уведомления направляется в Минэкономразвития.

## 9. Анализ и оценка эффективности реализации Мероприятий

9.1. Анализ и оценку эффективности реализации Мероприятий осуществляет Минэкономразвития на основе отчетов, подготовленных ГОУ МРИБИ.

9.2. Ежегодно, в срок до 30 апреля, сводный доклад о реализации Мероприятий публикуется на сайте Минэкономразвития.

9.3. Целевые показатели Мероприятий представлены в таблице:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя
Количество участников Мероприятий	чел.	700
Количество участников Мероприятий, прошедших обучение по программе тренинг-курса «Начинающий предприниматель»	чел.	600
Количество созданных субъектов предпринимательской деятельности	ед.	400
Из них создано безработными гражданами, получившими пособие на организацию собственного дела	ед.	325
Количество вновь созданных субъектов предпринимательской деятельности, начинающие предприниматели, получившие гранты на создание собственного бизнеса	ед.	100

**Заявление  
на обучение по программе  
тренинг-курса «Начинающий предприниматель»**

Директору ГОУ «Мурманский региональный  
инновационный бизнес-инкубатор»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

ТЕЛ. \_\_\_\_\_  
(желательно мобильный)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить меня в группу по обучению начинающих предпринимателей в городе (поселке) \_\_\_\_\_.

Желательный период обучения \_\_\_\_\_. Желательное время обучения \_\_\_\_\_.

О себе сообщаю следующее:

1.	Фамилия, имя, отчество (разборчиво, печатными буквами)	
2.	Дата рождения	
3.	Образование (наименование и год окончания образовательного учреждения)	
4.	Место учебы (если учитесь, в том числе на заочной форме обучения)	
5.	Место работы (для работающих граждан)	
6.	Последнее место работы (для неработающих граждан)	
7.	Семейное положение	
8.	Дети (фамилия, имя, отчество, год рождения)	
9.	Дополнительные сведения (имею инвалидность, нахожусь под угрозой увольнения, уволен по сокращению штата, уволен в запас в связи с окончанием контракта, демобилизован после окончания срока службы, др.)	

Дата

Подпись

\_\_\_\_\_

**Программа  
тренинг–курса «Начинающий предприниматель»**

Категория слушателей: начинающие предприниматели

Количество часов: 50 часов теоретического курса, совмещенного с практикой разработки бизнес-плана создания собственного дела каждым участником, дополнительно 10 часов индивидуальных консультаций

Итоговый документ: сертификат

№	Название блока. Краткое содержание	Кол-во часов		
		Всего	Лекции	Практика
<b>1.</b>	<b>Введение</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
1.1.	<b>Основные задачи тренинг-курса</b>	0,5	0,5	
1.2.	<b>Использование информационно-коммуникационных технологий для подготовки бизнес-плана</b>	3,5	1,5	2
<b>2.</b>	<b>Законодательная база, регламентирующая деятельность малого предпринимательства, в том числе:</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>4</b>
2.1.	<b>Обзор нормативно-правовых актов, регулирующих предпринимательскую деятельность:</b> - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; - Закон Мурманской области от 27.05.2008 № 977-01-ЗМО «О содействии развитию и государственной поддержке малого и среднего предпринимательства в Мурманской области»; - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; - Федеральный закон от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; - Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»; - постановление Правительства РФ от 23.01.2004 № 32 «О регистрации и размере платы за регистрацию системы добровольной сертификации»	2	2	
2.2.	<b>Обзор нормативно-правовых актов, в сфере имущественных и земельных отношений. Порядок оформления земли и недвижимого имущества в аренду:</b> - постановление Правительства Мурманской области от 12.02.2009 № 61-ПП «О перечне государственного имущества Мурманской области, предназначенного для предоставления его во владение и пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»; - постановление Правительства Мурманской области от 05.02.2009 № 44-ПП «О порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня государственного имущества Мурманской	4	2	2

	<p>области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектом малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>- постановление Правительства Мурманской области от 19.02.2009 № 76-ПП/3 «О перечнях приоритетных видов деятельности и социально значимых услуг, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства»;</p> <p>- постановление Правительства Мурманской области от 16.01.2009 № 11-ПП/1 «О мерах по поддержке арендаторов государственного имущества Мурманской области в 2009 году»;</p> <p>- муниципальные нормативно-правовые акты по предоставлению имущества в аренду.</p> <p><i>Участвуют специалисты комитета имущественных отношений муниципального образования.</i></p>			
2.3.	<p><b>Нормативные документы, регламентирующие правила продажи товаров и оказания услуг. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».</b></p> <p><i>Участвуют представители отдела торговли администрации муниципального образования.</i></p>	4	2	2
2.4.	<p><b>Требования к предпринимателям со стороны контрольно-надзорных органов, поведение предпринимателя при проверке.</b></p> <p><i>Участвуют представители контрольно-надзорных органов.</i></p>	2	2	
<b>3.</b>	<b>Бизнес – планирование</b>	<b>34</b>	<b>19</b>	<b>15</b>
3.1.	<b>Понятие бизнес – плана</b> Его функции, сущность и задачи, структура и содержание бизнес – плана, примеры разработки бизнес – плана	2	2	
3.2.	<b>Маркетинг</b> Целеполагание и миссия организации; позиционирование; инструменты маркетинга услуг; анализ сильных и слабых сторон, возможностей и угроз компании со стороны внешней среды (SWOT – анализ); понятия и способы сегментирования; стратегия продвижения товаров на рынок; роль и место рекламы в предпринимательстве; подходы к ценообразованию; маркетинговые стратегии и целевые рынки. С акцентом на особенности малобюджетного маркетинга	8	4	4
3.3.	<b>Выбор организационно-правовой формы, регистрация бизнеса</b> Документы, представляемые при государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, при государственной регистрации создаваемого юридического лица; процедура регистрации; принцип «одного окна»; открытие расчетного счета в банке; добровольная сертификация и обязательное подтверждение соответствия товаров и услуг (нормативная база); экспертиза товаров и услуг по качеству	2	1	1
3.4.	<b>Налогообложение, бухгалтерский учет</b> Бухгалтерский учет в малом бизнесе; понятия валового дохода, прибыли, чистой прибыли, издержек; системы налогообложения малого бизнеса: единый налог на вмененный доход; упрощенная система налогообложения; упрощенная система налогообложения на основе патента; организация взаимодействия налоговой инспекции с налогоплательщиками <i>Участвуют представители Федеральной налоговой службы</i>	8	4	4
3.5.	<b>Трудовое законодательство.</b> Кадровая политика в сфере предпринимательства. Вопросы социального обеспечения в малом	4	2	2

	<p>бизнесе Законы, регламентирующие трудовые отношения; трудовой и гражданско-правовой договор; трудовая книжка; оформление приема на работу, унифицированные формы первичной учетной документации; прекращение трудового договора <i>Участвуют представители фонда социального страхования.</i></p>			
3.6.	<p><b>Организация производства</b> (<i>встречи с успешными предпринимателями, желательно в тех сферах деятельности, где собираются работать начинающие предприниматели</i>)</p>	2	2	
3.7.	<p><b>Финансовое планирование</b> (с акцентом на экономию ресурсов и их привлечение в условиях кризиса) Расчет денежных потоков, доходов/расходов, анализ финансовых результатов, привлечение заемных финансовых ресурсов, повышение финансовой устойчивости</p>	6	4	2
3.8.	<p><b>Государственная финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства</b> Льготное микрокредитование для начинающего предпринимателя, Гарантийный фонд (Некоммерческая организация «Государственный фонд развития малого предпринимательства»); программы субсидирования малого бизнеса</p>	2		2
<b>4.</b>	<b>Консультации по составлению бизнес-плана</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>10</b>
<b>Всего:</b>		<b>60</b>	<b>29</b>	<b>31</b>

Директору  
государственного областного учреждения  
«Мурманский региональный  
инновационный бизнес-инкубатор»

---

**Заявка  
на проведение тренинг-курса «Начинающий предприниматель»**

С целью реализации программы мероприятий поддержки начинающих предпринимателей «Шаг за шагом» (далее - Мероприятия)

---

*(наименование организации- инициатора проведения тренинг-курса)*

предлагает организовать тренинг-курс «Начинающий предприниматель»

В \_\_\_\_\_  
*(наименование населенного пункта)*

в период (ы) \_\_\_\_\_.

Со своей стороны, как инициатор проведения тренинг-курса «Начинающий предприниматель» обязуемся собрать группу(ы) желающих пройти обучение по данным Мероприятиям численностью не менее \_\_\_ человек (20 или 7 в зависимости от численности населения в населенном пункте) из числа \_\_\_\_\_,  
*(в соответствии с п.5.1 Программы (безработные, бывшие военнослужащие и др.)*

а также обеспечить помещение для проведения занятий и контроль за посещением занятий участниками, оказать содействие организатору тренинг-курса в привлечении представителей контрольно-надзорных органов и успешных предпринимателей к участию в тренинг-курсе в качестве преподавателей и согласовать дату и время проведения тренинг-курса, удобное для участников Мероприятий.

Контактное лицо \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

МП

---

**Отчет**  
**ГОУ «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор»**  
**о проведении тренинг-курса «Начинающий предприниматель»**  
*(заполняется ежеквартально, нарастающим итогом в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)*

Наименование муниципального образования	Период проведения тренинг-курса	Количество участников, всего	Количество участников, получивших сертификаты	Количество участников, подготовивших бизнес-планы
1)				
2)				
3)				
ИТОГО за I квартал:				
1)				
2)				
3)				
ИТОГО за II квартал:				
ИТОГО за год:				

Директор ГОУ «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_

**Формы государственной финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

№	Наименование формы поддержки	Нормативный правовой акт
1.	<p>Субсидии потребителям обществам предпринимателей для возмещения части затрат на уплату процентной ставки по кредитам коммерческих банков, использованным для предоставления займов субъектам малого предпринимательства;</p> <p>субсидии субъектам малого предпринимательства для возмещения части затрат по договорам кредитования (займа, лизинга);</p> <p>субсидии субъектам малого предпринимательства, производящим товары и услуги на экспорт;</p> <p>субсидии для возмещения части затрат на получение банковской гарантии, гарантии страховой компании, поручительства специализированной организации (фонда), созданной органами исполнительной власти для финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства;</p> <p>субсидии субъектам малого предпринимательства для возмещения части затрат на разработку бизнес-плана (для инновационных предприятий), проектно-конструкторской документации, проведение технологической экспертизы, патентования, разработку и внедрение систем менеджмента качества, подготовку заявок на участие в конкурсах Российского фонда содействия развитию малых предприятий в научно-технической сфере, других фондах и организациях, предоставляющих финансирование</p>	<p>постановление Правительства Мурманской области от 25.05.2007 № 253-ПП/9 «Об утверждении административного регламента департамента экономического развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Финансовая поддержка субъектов малого предпринимательства и потребительских обществ предпринимателей»</p>
2.	<p>Льготные микрозаймы начинающим предпринимателям</p>	<p>приказ департамента экономического развития Мурманской области от 28.07.2008 № ОД-84 «Об утверждении порядка финансирования проектов начинающих предпринимателей через некоммерческую организацию «Государственный фонд развития малого предпринимательства Мурманской области»</p>
3.	<p>Льготные микрозаймы субъектам малого и среднего предпринимательства</p>	<p>приказ департамента экономического развития Мурманской области от</p>



		14.04.2008 № ОД-38 «Об утверждении порядка предоставления льготных микрозаймов субъектам малого и среднего предпринимательства некоммерческой организацией «Государственный фонд развития малого предпринимательства Мурманской области»
4.	Поручительства по договорам кредитования и финансовой аренды (лизинга) субъектам малого и среднего предпринимательства	приказ Министерства экономического развития Мурманской области от 05.02.2008 № ОД-12 «Об утверждении порядка предоставления поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства некоммерческой организацией «Государственный фонд развития малого предпринимательства Мурманской области»
5.	Субсидии организациям прибрежного рыбохозяйственного комплекса Мурманской области на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в 2008 - 2009 годах на закупку сырья и вспомогательных материалов, рыбных кормов, модернизацию производства, приобретение оборудования	постановление Правительства Мурманской области от 13.02.2009 № 66-ПП/3 «О государственной поддержке предприятий прибрежного рыбохозяйственного комплекса»
6.	Субсидии из областного бюджета на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность в сфере обращения с отходами, для возмещения части затрат на мероприятия по оптимизации системы обращения с отходами. Под мероприятиями понимаются проектирование, приобретение, строительство, монтаж, наладка, ввод в эксплуатацию следующих объектов и оборудования природоохранного назначения: <ul style="list-style-type: none"> <li>- объектов по использованию, обезвреживанию, размещению отходов производства и потребления (в том числе медицинских и биологических);</li> <li>- технологий, обеспечивающих сокращение образования отходов производства на единицу выпускаемой продукции (работ, услуг);</li> <li>- оборудования по сортировке, обезвреживанию, размещению отходов производства и потребления;</li> <li>- оборудования для получения сырья или готовой продукции из отходов производства и потребления</li> </ul>	постановление Правительства Мурманской области от 03.08.2009 № 352-ПП «Об утверждении правил предоставления в 2009 - 2010 годах субсидий из областного бюджета на финансовую поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность в сфере обращения с отходами»

**Сводный отчет ГОУ МРИБИ  
о реализации проектов субъектов малого и среднего предпринимательства,  
получивших поддержку в рамках программы мероприятий поддержки  
начинающих предпринимателей «Шаг за шагом»**

(ежеквартальная, заполняется нарастающим итогом, направляется в Министерство экономического развития Мурманской области в срок  
до \_\_\_\_\_)  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№	Наименование проекта, Ф.И.О. или наименование получателя субсидии	Использование собственных финансовых ресурсов СМП (тыс. руб.)		Использование субсидии областного бюджета (тыс. руб.)		Показатели реализации проекта					Примечание	
		План (в соответствии с бизнес-планом)	Факт (подтверждено документами)	План (в соответствии с бизнес-планом)	Факт (подтверждено документами)	число рабочих мест (ед.)	среднемесячная зарплата (тыс. руб.)	отчисления во внебюджетные фонды (тыс. руб.)	объем уплаченных налогов (тыс. руб.)	объем выпуска продукции (услуг) (тыс. руб.)		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
	ИТОГО:	...	...	...	...	...	...*	...	...	...	...	

\* среднее арифметическое значение

Директор ГОУ МРИБИ \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_

Утвержден  
постановлением Правительства  
Мурманской области  
От 30.10.2009 № 498-ПП/18

**Порядок  
предоставления грантов  
начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее – Порядок) разработан в целях оказания государственной поддержки начинающим предпринимателям путем предоставления грантов (в виде субсидии) на создание собственного бизнеса (далее - Субсидия) за счет средств бюджета Мурманской области, предусмотренных на реализацию долгосрочной целевой программы «Преодоление бедности в Мурманской области» на 2007-2010 годы, а также средств, поступивших в бюджет Мурманской области из федерального бюджета на реализацию мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства (далее - бюджетные средства).

1.2. Начинающими предпринимателями признаются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) - физические или юридические лица - производители товаров, работ и услуг, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ»), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Мурманской области не более года.

1.3. Субсидии не предоставляются СМСП в случаях, предусмотренных пунктами 3-5 статьи 14 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ».

1.4. Субсидии предоставляются СМСП по результатам конкурса бизнес-планов, подготовленных при проведении тренинг-курса «Начинающий предприниматель» (далее – Тренинг–курс), проводимого в рамках программы мероприятий поддержки начинающих предпринимателей «Шаг за шагом» (далее – Мероприятия).

1.5. Сумма Субсидии не может превышать 200 тыс. рублей на одного получателя поддержки – физического или юридического лица.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление Субсидий, является Министерство экономического развития Мурманской области (далее – Минэкономразвития).

## **2. Порядок организации и проведения конкурса бизнес-планов**

2.1. Организатором конкурса бизнес-планов на право получения Субсидий (далее - Конкурс) является Минэкономразвития.

2.2. Оценку заявок осуществляет комиссия по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия), состав которой утверждается приказом Минэкономразвития. В состав Комиссии включаются представители предпринимательских объединений, союзов, представители законодательных и исполнительных органов власти, руководители и специалисты организаций инфраструктуры предпринимательства.

2.3. Заседания Комиссии проводятся по мере приема заявок, но не реже 1 раза в квартал.

2.4. Техническое обеспечение Конкурса возлагается на государственное областное учреждение «Мурманский региональный инновационный бизнес-инкубатор» (далее - ГОУ МРИБИ).

2.5. ГОУ МРИБИ осуществляет:

- прием заявок на участие в Конкурсе;
- проведение предварительной экспертизы бизнес-планов;
- подготовку информации и документов для заседания Комиссии;
- уведомление получателей о предоставлении/отказе в предоставлении Субсидий (на основании решения Комиссии);

- на основании решения Комиссии назначение получателям Субсидий консультанта – куратора (далее – Куратор) для взаимодействия при реализации бизнес-плана;

- на основании решения Комиссии назначение Куратора для доработки бизнес-плана;

- мониторинг реализации проектов получателями Субсидий.

2.6. Минэкономразвития осуществляет:

- оповещение членов Комиссии о дате проведения заседаний;
- проведение заседаний Комиссии;
- подготовку приказов Минэкономразвития на перечисление Субсидий (на основании решения Комиссии);
- контроль за целевым использованием средств получателями Субсидий;
- анализ эффективности использования бюджетных средств.

## **3. Порядок подачи документов на Конкурс**

3.1. Претендентами на участие в Конкурсе являются участники Мероприятий, успешно завершившие обучение по программе Тренинг-курса (далее - Претендент). Два и более участников Мероприятий, объединившиеся для создания юридического лица и подготовившие общий бизнес-план, являются одним Претендентом на участие в Конкурсе.

3.2. Претендент имеет право представить на Конкурс только один бизнес-план.

3.3. Не допускаются к участию в Конкурсе бизнес-планы следующих Претендентов:

- имеющих просроченную задолженность по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
- находящихся в стадии реорганизации, ликвидации или в состоянии банкротства;
- сообщивших о себе ложные сведения;
- не представивших необходимые документы в соответствии с п. 3.4 настоящего порядка;
- основным видом деятельности которых является предоставление недвижимости в аренду.

3.4. Для участия в Конкурсе Претенденты подают следующие документы:

- заявление на получение Субсидии (приложение № 1);
- бизнес-план по созданию собственного дела;
- рецензию на бизнес-план по созданию собственного дела (оформляется преподавателем или консультантом, курировавшим Претендента в рамках Тренинг-курса);
- копию номерного сертификата об окончании Тренинг-курса;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя без образования юридического лица и копию свидетельства о постановке на налоговый учет.

Претенденты, которые на дату подачи заявки на участие в Конкурсе не зарегистрированы в качестве СМСП, вместо регистрационных документов заполняют заявление на получение Субсидии с обязательством зарегистрироваться в качестве СМСП в течение 1 месяца после получения уведомления о признании победителем и предоставления Субсидии.

Для отнесения к приоритетным группам в соответствии с пунктом 5.1 Мероприятий Претенденты предоставляют следующие документы:

Официально зарегистрированные безработные или граждане, ищущие работу	справку Управления государственной службы занятости населения по Мурманской области
Работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установления неполного рабочего времени, временной приостановки работ, предоставления отпуска без сохранения заработной платы, мероприятий по высвобождению работников)	документ работодателя, подтверждающий возможность сокращения должности, временной приостановки работы предприятия, перехода на сокращенный режим работы и т.д.
Инвалиды, родители детей-инвалидов	копию удостоверения инвалида, копию свидетельства о рождении ребенка (заверенные Претендентом в установленном порядке)
Женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком или имеющие двух или более детей,	копию (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей)

матери-одиночки	(заверенные Претендентом в установленном порядке)
Выпускники, студенты и учащиеся системы профессионального образования	копию диплома об окончании образовательного учреждения системы профессионального образования, выданного не ранее чем за 2 года до подачи заявления. Справку образовательного учреждения (заверенные Претендентом в установленном порядке)
Военнослужащие, уволенные в запас по окончании контракта и демобилизованные после окончания срока службы	копию военного билета (заверенную Претендентом в установленном порядке)
Предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность не более 1 года	копию свидетельства о регистрации (заверенную Претендентом в установленном порядке)

3.5. Все заявки регистрируются в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью, в течение 1 рабочего дня после поступления. Каждой заявке присваивается порядковый номер.

3.6. Специалисты ГОУ МРИБИ в течение 10 рабочих дней проводят предварительную экспертизу заявок, готовят информацию и документы для проведения заседания Комиссии, включая оценку заявок по количественным критериям (согласно приложению № 2).

3.7. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии с бизнес-планом на условиях долевого финансирования целевых расходов по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, в том числе с арендой помещений, приобретением основных средств, сырья и материалов, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

3.8. Не принимаются к зачету затраты на выплату заработной платы, налогов, взносов во внебюджетные фонды.

#### **4. Порядок рассмотрения заявок**

4.1. Уведомления о дате заседания Комиссии и материалы к заседанию направляются членам Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до ее начала.

4.2. Все члены Комиссии, в том числе представители муниципального образования, перед началом заседания подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член Комиссии не может принимать участия в заседании Комиссии.

4.3. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) информирует участников заседания о количестве заявок, поданных на конкурс, количестве заявок, соответствующих условиям, объеме средств, на которые претендуют участники, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления Субсидий. Затем

дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, называет рейтинг заявки по количественным критериям.

4.4. Каждая заявка обсуждается членами Комиссии отдельно, после обсуждения в лист оценки конкурсных заявок (приложение № 3) каждый член комиссии вносит значения оценки качества проработки бизнес-плана (от 0 до 10).

4.5. После обсуждения всех заявок листы оценки конкурсных заявок передаются членами Комиссии Секретарю для определения суммарного значения качественных оценок проработки бизнес-плана, определенных каждым из членов Комиссии.

4.6. Суммарные значения качественной оценки бизнес-плана вносятся в лист рейтинговой оценки конкурсных заявок (приложение № 4), по указанным значениям с учетом количественного рейтинга рассчитывается итоговый рейтинг заявки.

4.7. После формирования листа рейтинговой оценки по всем заявкам Претендентов осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и предоставлению Субсидий.

Субсидии не предоставляются Претендентам, бизнес-планы которых получили рейтинговую оценку менее 1/3 от максимально возможной. Максимально возможный рейтинг рассчитывается как сумма максимальных значений количественных оценок (130) и максимального значения качественной оценки бизнес-плана (10), умноженного на число членов Комиссии, принимавших участие в заседании.

4.8. Комиссия принимает одно из трех решений:

- о предоставлении Субсидий и назначении Куратора;
- о необходимости доработки бизнес-планов и назначении Куратора;
- об отказе Претендентам с указанием причин.

4.9. В случае недостатка бюджетных средств, выделенных на предоставление Субсидий, Комиссия принимает решение отложить выплату назначенных Субсидий на следующий финансовый год.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом.

4.11. На основании протокола Комиссии в течение 5 рабочих дней Минэкономразвития готовит приказ о предоставлении Субсидий, который размещается на портале Правительства Мурманской области и сайте Минэкономразвития.

4.12. Специалисты ГОУ МРИБИ в течение 5 рабочих дней на основании приказа Минэкономразвития Мурманской области готовят уведомления и направляют их участникам Конкурса:

- о предоставлении Субсидий и назначении Куратора;
- о необходимости доработки бизнес-планов Претендентов, по которым решение отложено, и назначении Куратора;
- об отказе Претендентам, заявки которых не стали победителями Конкурса, с указанием причин.

## **5. Права участников Конкурса, не признанных победителями**

5.1. Претенденты, получившие уведомления о необходимости доработки бизнес-плана, под руководством Куратора осуществляют доработку бизнес-плана в установленные сроки и могут представить доработанный бизнес-план на следующее заседание Комиссии.

## **6. Порядок перечисления и использования бюджетных средств**

6.1. В соответствии с приказом о предоставлении Субсидий Минэкономразвития перечисляет средства на счет ГОУ МРИБИ в пределах средств, предусмотренных в бюджете Мурманской области на реализацию долгосрочной целевой программы «Преодоление бедности в Мурманской области» на 2009-2011 годы, а также средств, полученных Мурманской областью по итогам конкурса Минэкономразвития РФ на реализацию мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства.

6.2. Претендент, признанный победителем и получивший соответствующее уведомление о предоставлении Субсидии (далее – Получатель субсидии), в течение месяца с даты получения уведомления осуществляет следующие действия:

6.2.1. Регистрируется в качестве СМСП (если на дату подачи заявки на участие в конкурсе не был зарегистрирован в качестве СМСП) и направляет копии регистрационных документов в ГОУ МРИБИ.

6.2.2. Начинает предпринимательскую деятельность и направляет в ГОУ МРИБИ копии документов, подтверждающих собственный финансовый вклад Получателя субсидии в бизнес в размере не менее 5% от суммы субсидии.

В качестве подтверждения собственного финансового вклада Получателя субсидии принимаются:

- квитанции об оплате регистрационного взноса, других расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности;

- документы, подтверждающие расходы предпринимателя на реализацию бизнес-плана (счета-фактуры, платежные поручения, акты выполненных работ (услуг) и т.п.).

6.3. ГОУ МРИБИ заключает с каждым из Получателей субсидии договор о предоставлении поддержки (далее – Договор).

6.4. В соответствии с заключенными Договорами ГОУ МРИБИ осуществляет выплату Субсидий в полном объеме в виде авансовых платежей после предоставления копий документов, подтверждающих собственный вклад Получателя субсидии в создаваемый бизнес.

6.5. Перечисление средств осуществляется с лицевого счета ГОУ МРИБИ на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

6.6. ГОУ МРИБИ ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Минэкономразвития отчеты о перечислении Субсидий (приложение № 5).



## **7. Права и обязанности Получателей субсидии**

7.1. Получатель субсидии имеет право использовать бюджетные средства только на расходы, указанные в бизнес-плане. Незначительные изменения сметы расходов в рамках бизнес-плана (например, замена оборудования одной марки аналогичным оборудованием другой марки) возможны после их согласования ГОУ МРИБИ.

7.2. Изменение направления расходования средств возможно после согласования этих изменений с Минэкономразвития при условии сохранения целевого назначения субсидии (реализация представленного на Конкурс бизнес-плана).

7.3. Получатель субсидии обязан производить все расчеты с контрагентами безналичным путем. Все документы, подтверждающие целевое расходование субсидии, хранятся Получателем субсидии в течение 3 лет.

7.4. Получатель субсидии ежеквартально, в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет Куратору для утверждения ГОУ МРИБИ следующие документы:

- финансовый отчет об использовании собственных финансовых ресурсов и средств субсидии областного бюджета (приложение № 6) с приложением копий документов, подтверждающих целевое расходование;
- отчет о достижении целевых показателей проекта (приложение № 7);
- справку об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней.

В случае если Получатель субсидии при реализации бизнес-плана столкнулся с проблемами, которые могут негативно отразиться на результатах его деятельности, он обязан сообщить об этом Куратору. При необходимости Куратор согласовывает скорректированный бизнес-план.

7.5. Отчеты оформляются в 2 экземплярах и направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении в ГОУ МРИБИ. С целью соблюдения сроков предоставления отчетности копии отчетов могут быть направлены по электронной почте [np@gou-mribi.ru](mailto:np@gou-mribi.ru) или по факсу (81555) 6-12-25.

## **8. Контроль за целевым использованием бюджетных средств**

8.1. Контроль за целевым использованием средств осуществляется ГОУ МРИБИ и Минэкономразвития.

8.2. Минэкономразвития:

- осуществляет выборочные проверки целевого использования бюджетных средств;
- на основании письменного заявления Получателя субсидии, завизированного Куратором и директором ГОУ МРИБИ, согласовывает изменение направления расходования средств при условии сохранения целевого назначения Субсидии (реализация представленного на конкурс бизнес-плана).

### 8.3. ГОУ МРИБИ:

- осуществляет документальную проверку целевого использования бюджетных средств всеми Получателями субсидии;
- согласовывает незначительные изменения сметы расходов в рамках бизнес-плана;
- в случае обнаружения факта нецелевого использования средств, предоставленных в виде Субсидии, в течение 10 рабочих дней направляет соответствующее уведомление Получателю субсидии и копию в Минэкономразвития.

8.4. Расходы, не подтвержденные документально, считаются нецелевым использованием бюджетных средств и подлежат возврату в бюджет.

8.5. Решение о возврате бюджетных средств принимается Комиссией на очередном заседании Комиссии. Минэкономразвития в течение 5 рабочих дней после принятия такого решения уведомляет Получателя субсидии о необходимости возврата бюджетных средств. При этом Получатель субсидии в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2009 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» лишается права на получение государственной поддержки за счет бюджетных средств в течение 3 лет. Информация о нарушении условий предоставления государственной поддержки заносится в реестр СМСП – получателей государственной поддержки.

---

Приложение № 1  
к Порядку

Председателю Комиссии по  
предоставлению финансовой  
поддержки субъектам малого и  
среднего предпринимательства

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

**Заявление**  
**на получение субсидии на создание собственного бизнеса**  
*(пишется от руки, разборчивым почерком)*

Прошу принять к рассмотрению документы на предоставление гранта в  
виде субсидии на реализацию проекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование проекта)

Задолженности по налогам и сборам не имею  
\_\_\_\_\_ (подпись)

- Приложения:
1. Бизнес-план проекта – на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
  2. Рецензия на бизнес-план – на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.
  3. Копия номерного сертификата об окончании тренинг-курса «Начинающий предприниматель».
  4. Копия свидетельства о регистрации юридического лица/ индивидуального предпринимателя без образования юридического лица – на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. \*
  5. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет.

\* Если участник Тренинг-курса на дату подачи заявления не зарегистрирован как субъект малого и среднего предпринимательства, то заявитель дополняет заявление следующей фразой:

«В случае признания проекта победившим в конкурсе обязуюсь в течение месяца со дня получения уведомления о признании победителем и предоставлении субсидии зарегистрироваться в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства».

Дата

Подпись

\_\_\_\_\_

**Количественные критерии оценки заявок  
претендентов на получение субсидии  
на создание собственного бизнеса**

Наименование критерия	Диапазон значений	Оценка
Количество рабочих мест (единиц)	1-2	5
	3-10	10
	11-25	15
	26-50	20
	более 50	25
Среднемесячная заработная плата (рублей)	До 7000	0
	7000-10000	10
	10000-15000	15
	15000-20000	20
	20000-25000	25
Доля собственных средств, вложенных в проект (%)	более 25000	30
	До 10	5
	11-25	10
	26-50	15
	51-75	20
Вид предпринимательской деятельности	более 75	25
	торговля	5
	услуги населению	15
	услуги предприятиям	20
	сельское хозяйство	25
Группа и категория, к которой относится заявитель (в соответствии с п.5.1 программы «Шаг за шагом»)	производство	30
	прочие	5
	категория А	20
	категория Б	15
	категория В	10
	категория Г	5

**Лист оценки конкурсных заявок**

Ф.И.О. члена Комиссии \_\_\_\_\_

Ф.И.О. или наименование претендента	Название бизнес-проекта, место реализации	Оценка количественных критериев	Оценка качества проработки бизнес-плана

Дата

Подпись

\_\_\_\_\_

**Лист рейтинговой оценки конкурсных заявок**

Ф.И.О. или наименование претендента	Название бизнес-проекта, место реализации	Оценка количественных критериев	Суммарная оценка качества проработки бизнес-плана	Рейтинговая оценка бизнес-проекта

Секретарь Комиссии

Подпись

Дата

---

**Отчет ГОУ МРИБИ  
о перечислении субсидий  
субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного  
бизнеса**

(ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)

Ф.И.О. или наименование получателя субсидии	Сумма собственного вклада СМП (тыс. рублей)	Сумма субсидии, назначенной к выплате (тыс. рублей)	Сумма субсидии фактически выплаченной (тыс. рублей)	Реквизиты платежных документов на перечисление субсидии
1)				
2)				
3)				
ИТОГО:				

Справочно:

в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Мурманской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на выплату грантов получено \_\_\_\_\_ тыс. рублей. Остаток средств на счете ГОУ МРИБИ составляет \_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Пояснительная записка по остаткам средств прилагается на \_\_\_\_\_ листе.

Директор  
ГОУ МРИБИ

\_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_

**Отчет получателя субсидии  
об использовании средств областного бюджета на реализацию проекта**

Получатель субсидии \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

*(ежеквартально, заполняется нарастающим итогом в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)*

№	Наименование затрат	Сумма (в соответствии с бизнес-планом) (тыс. рублей)	Сумма (подтверждено документами) (тыс. рублей)	Подтверждающие документы	Примечание*
1	2	3	4	5	6
<b>Использование собственных финансовых ресурсов СМП</b>					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
	ИТОГО:				
<b>Использование субсидии областного бюджета</b>					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
	ИТОГО:				

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\*в случае несовпадения сумм в графах 3 и 4 - объяснение причин

\_\_\_\_\_



**Отчет получателя субсидии  
о достижении целевых показателей**

проекта \_\_\_\_\_

Получатель  
субсидии \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

*(ежеквартально, в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)*

	Наименование показателей	Месяц	Месяц	Месяц	Итого за I квартал	Примечания
1	Численность работников (чел.)					
2	Среднемесячная зарплата (тыс. руб.)					
3	Отчисления во внебюджетные фонды (тыс. руб.)					
4	Объем уплаченных налогов (тыс. руб.)					
5	Объем выпуска продукции (услуг) (тыс. руб.)					

Дата  
МП

Подпись

\_\_\_\_\_