

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАБУНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.10.2015

№ 337

с. Табуны

┌ Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления финансовой поддержки в виде целевых грантов на создание собственного бизнеса на территории Табунского района Алтайского края ┐

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае» и постановления администрации Табунского района Алтайского края от 15.12.2014г № 411 «Об утверждении муниципальной программы Табунского района «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Табунском районе» на 2015-2020 годы» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления финансовой поддержки в виде целевых грантов на создание собственного бизнеса на территории Табунского района Алтайского края ( приложение 1) .
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации района

В.С.Швыдкой

## Порядок

проведения конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления финансовой поддержки в виде целевых грантов на создание собственного бизнеса на территории Табунского района Алтайского края

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае» и постановлением администрации Табунского района Алтайского края от 15.12.2014г № 411 « Об утверждении муниципальной программы Табунского района «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Табунском районе» на 2015-2020 годы».

2. Целью предоставления грантов является увеличение количества субъектов малого предпринимательства, снижение напряженности на рынке труда.

3. Настоящий Порядок определяет:  
условия и порядок предоставления грантов;  
критерии отбора субъектов, претендующих на получение грантов;  
процедуру возврата бюджетных средств в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

4. Целевые гранты начинающим субъектам малого предпринимательства включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы – финансирование индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, предоставляемые на условиях долевого финансирования целевых расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретения основных средств, в том числе при заключении договора коммерческой концессии (далее - «гранты»).

5. Участниками конкурсного отбора на предоставление грантов являются:

вновь зарегистрированные субъекты, срок государственной регистрации которых в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на момент обращения за государственной поддержкой менее одного календарного года, реализующие в приоритетном порядке проекты в сфере производства и переработки сельскохозяйственной продукции, продукции животноводства, жилищно-коммунального

хозяйства, дорожного сервиса, бытового обслуживания населения, сельского туризма и иных услугах в сфере туризма, частные дошкольные учреждения, а также относящиеся к социальному предпринимательству;

представившие на конкурсный отбор документы в полном объеме и в соответствии с пунктом 14 настоящего Порядка.

Предоставление грантов субъектам, занимающимся розничной и оптовой торговлей, возможно при условии осуществления ими деятельности в малых селах (с численностью населения до 200 человек). Общая сумма грантов таким субъектам не должна превышать 10% от общей суммы субсидии.

6. К приоритетной целевой группе получателей грантов относятся:

зарегистрированные безработные;

молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;

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

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

субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет (включительно));

юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в абзацах 2-6 настоящего подпункта составляет более 50 процентов);

субъекты, относящиеся к социальному предпринимательству.

другие приоритетные группы, определенные муниципальными программами.

7. Для целей настоящего порядка под социальным предпринимательством понимается социально ориентированная деятельность субъектов, направленная на решение социальных проблем, в том числе обеспечивающих выполнение одного из следующих условий:

обеспечение занятости инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, детей сирот, выпускников детских домов, граждан пожилого возраста, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации (далее – «социально незащищенные группы граждан»), а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих дате проведения конкурсного отбора, при условии, что среднесписочная численность

указанных категорий граждан среди работников составляет не менее 50 процентов, а доля в фонде оплаты труда – не менее 25 процентов;

предоставление услуг (производство товаров, выполнение работ) в следующих сферах деятельности:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие занятости и самозанятости социально незащищенных групп граждан;

социальное обслуживание социально незащищенных групп граждан и семей с детьми в области здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

организация социального туризма – экскурсионно-познавательных туров для социально незащищенных групп граждан;

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

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;

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

предоставление образовательных услуг социально незащищенным группам граждан;

содействие вовлечению в социально активную деятельность социально незащищенных групп граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 лет, предшествующих проведению конкурсного отбора, и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.

8. Гранты предоставляются при условии софинансирования начинающим субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию проекта в размере не менее 15 % от суммы полученного гранта и создание не менее одного рабочего места.

9. Гранты предоставляются после прохождения претендентами краткосрочного обучения и при наличии бизнес -проекта, оцениваемого комиссией с участием представителей общественных объединений предпринимателей.

Прохождение претендентов краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и

(или) экономическом образовании (профильной переподготовке)

10. За счет средств гранта не могут быть возмещены следующие виды расходов:

приобретение канцелярских товаров;

выплата заработной платы наемным работникам и самому субъекту (индивидуальному предпринимателю или учредителю (учредителям) юридического лица);

оплата страховых взносов;

расчеты с бюджетом по налогам, сборам и взносам;

погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам;

приобретение сырья и материалов;

пополнение оборотных средств.

11. Сумма гранта не должна превышать 300 тыс. рублей для одного субъекта.

12. Гранты не могут предоставляться субъектам:

не соответствующим определению «субъект малого предпринимательства», а также в случаях, определенных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также, деятельность которых приостановлена в соответствии с действующим законодательством;

имеющим задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в федеральный, краевой и местные бюджеты, а также задолженность по заработной плате;

имеющим за отчетный период, предшествующий принятию решения о предоставлении государственной поддержки, либо предусмотренную бизнес проектом среднюю заработную плату одного работника ниже установленной в данный момент величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Алтайском крае;

основным видом деятельности которых является предоставление недвижимого имущества в аренду;

зарегистрированным и ведущим хозяйственную деятельность за пределами Табунского района Алтайского края.

13. Организатором отбора является администрация Табунского района Алтайского края.

Исполнителем: комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Табунского района (далее – «Комитет»).

Информация о предстоящем отборе доводится до сведения участников отбора посредством размещения информационного сообщения на официальном сайте администрации района.

14. Субъекты, претендующие на оказание финансовой поддержки, представляют в Комитет следующие документы:

Заявление (приложение 1);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки;

справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, а также справки территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности, с предоставлением их налоговыми органами в адрес администрации (приложение 2);

справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по её выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС) (приложение 3);

бизнес - проект, содержащий календарный план его реализации и смету расходов на его осуществление, в том числе за счет Гранта (приложение 4);

копия документа, подтверждающего принадлежность Субъекта к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией;

копия документа, подтверждающего прохождение Субъектом краткосрочного обучения, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке);

анкету претендента на получение финансовой поддержки (приложение 5);

договор о предоставлении Гранта в двух экземплярах (далее «Договор») (приложение 6).

Копии документов, указанные в абзацах семь, восемь настоящего пункта, должны быть удостоверены отпечатком печати Субъекта (при наличии печати) и подписью его руководителя или заверены нотариально.

Документы, указанные в абзацах втором, шестом, седьмом, пятом, одиннадцатом, двенадцатом настоящего пункта, должны быть удостоверены отпечатком печати Субъекта (при наличии печати) и подписью его руководителя.

Субъекты несут ответственность за полноту и достоверность сведений и документов, представляемых для участия в Гранте.

Документы, указанные в третьем и пятом абзацах в установленном порядке в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются Администрацией в государственных органах и внебюджетных фондах, если они не были предоставлены заявителем по собственной инициативе.

На заявке, поданной участником, ставится отметка о дате и времени ее получения.

15. Внесение изменений в заявку и отзыв заявки:

Субъекты вправе внести изменения в документы в составе поданной заявки до истечения срока подачи заявок;

Субъект вправе отозвать поданную заявку путем направления организатору отбора письменного уведомления об отзыве заявки.

16. Основанием для отклонения заявки является:  
представление неполного пакета документов, неправильно или не полностью оформленных документов;

отсутствие источников финансирования указанных расходов в текущем финансовом году;

17. Отбор заявок осуществляет комиссия, в состав которой входят представители органов местного самоуправления муниципального района, Общественного совета предпринимателей при главе администрации района и специалист информационно-консультационного центра поддержки предпринимателей (далее – «Комиссия»).

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации района.

Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии. В отсутствие председателя заседание Комиссии проводит его заместитель.

Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок проводит их рассмотрение и оценку.

Комиссия осуществляет рассмотрение и отбор заявок Субъектов в следующем порядке:

рассмотрение представленных заявок;

оценка представленных бизнес - проектов на участие в конкурсном отборе;

заслушивание представителей Субъектов, бизнес – проекты которых по результатам набрали средний итоговый балл от 4 до 5;

принятие решения о предоставлении Гранта, либо об отказе в предоставлении Гранта.

При оценке бизнес - проектов Субъектов Комиссией учитываются следующие критерии отбора:

Конкурентоспособность бизнес – проекта (изучение рыночной потребности – маркетинговый анализ, актуальность направления предпринимательской деятельности);

готовность бизнес -проекта к реализации (уровень организации производства, наличие здания(помещения) для размещения бизнеса, рынка сбыта, степень готовности для запуска производства);

поступление налогов в бюджеты всех уровней;

уровень заработной платы;

создание дополнительных рабочих мест, в первую очередь для молодёжи и социально незащищенных групп населения.

Оценка предоставленных бизнес - проектов Субъектов осуществляется членами Комиссии по каждому из 5 критериев по 5 балльной шкале с занесением данных в оценочную ведомость (приложение 7,8).

На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждой рассматриваемой заявке заполняется сводная оценочная ведомость, выводится средний балл по каждому критерию и итоговый балл. Итоговые баллы по всем рассматриваемым заявкам заносятся в сводную ведомость (приложение 9).

По результатам рассмотрения и оценки заявок членами Комиссии выносятся следующие решения:

по бизнес – проекту, набравшему по сводной оценочной ведомости средний итоговый балл от 4 до 5 , по результатам защиты Субъектом бизнес-проекта принимается решение о предоставлении Гранта, либо об отказе в предоставлении Гранта;

по бизнес - проекту, набравшему по сводной оценочной ведомости средний итоговый балл менее 4, принимается решение о признании его неэффективным и отказе в предоставлении Гранта;

в случаях указанных в пункте 16, принимается решение об отклонении заявки.

В случае поступления для участия в отборе одной заявки, отбор признается несостоявшимся.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые утверждаются председателем Комиссии.

Итоги отбора размещаются на официальном сайте администрации района.

Комиссия осуществляет контроль за выполнением субъектами условий предоставления средств Гранта.

#### 18. Администрация:

в случае положительного решения Комиссии не позднее 15 календарных дней со дня утверждения протокола её заседания подписывает с субъектом договор о реализации мероприятий, осуществляемых в рамках оказания ему финансовой поддержки (далее - «договор»);

составляет заявку и представляет ее в администрацию Табунского района Алтайского края комитет по финансам, налоговой и кредитной политике для финансирования;

осуществляет перечисление финансовых средств субъектам на их расчетные счета на основании договора.

Комитет осуществляет следующие функции:

- определяет сроки проведения отбора, критерии отбора участников;
- устанавливает перечень документов, прилагаемых к заявке на участие в отборе (далее – «документация»);
- организует информирование предпринимательского сообщества о проведении отбора;
- принимает и регистрирует заявки на участие в отборе;
- проводит первоначальную экспертизу заявок на предмет полноты представленных документов в составе заявки;



- организует заседания комиссии по рассмотрению заявок и определению победителей отбора;
- подготавливает договор о предоставлении Гранта победителю отбора
- осуществляет учет и хранение представленных участниками отбора материалов и документов;
- ведет реестр получателей средств на финансирование;
- организует мониторинг результативности использования средств, полученных субъектами.

Субъект, получивший финансовую поддержку, ежегодно в течение двух календарных лет, следующих за годом ее оказания, представляет в Комитет заполненную форму анкеты получателя поддержки за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

Субъект обязан использовать Грант по целевому назначению и выполнять условия Договора.

19. При выявлении фактов неисполнения субъектом указанных условий выплаченные ему бюджетные средства подлежат возврату в районный бюджет не позднее 30 календарных дней со дня принятия соответствующего решения администрацией Табунского района.

Кроме того, в финансовой поддержке должно быть отказано в случае, если с момента признания субъекта допустившим нарушение условий настоящего Порядка, прошло менее чем три года.

20. Администрация:

выступает главным администратором вышеуказанных поступлений;  
принимает меры по своевременному и полному возврату субъектами средств на финансирование, в том числе осуществляет их взыскание в судебном порядке;

21. Администрация Табунского района Алтайского края комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации района в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете района и средств, переданных из краевого бюджета, производит перечисление денежных средств на лицевой счет администрации района для их последующего перечисления субъектам.

22. Расходование администрацией района средств, поступивших в порядке межбюджетных отношений, осуществляется с учетом особенностей, устанавливаемых нормативными правовыми актами Российской Федерации и условиями соглашений, заключенных между главным распорядителем средств краевого бюджета и администрацией района.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления финансовой поддержки в виде целевых грантов на создание собственного бизнеса

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе для предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства целевых грантов на создание собственного бизнеса

---

организационно-правовая форма, наименование юридического лица, ОГРН; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, паспортные данные)

---

(место нахождения, адрес юридического лица; место жительства индивидуального предпринимателя)

---

(номер контактного телефона с указанием кода города (района), адрес электронной почты)

---

(банковские реквизиты)

---

(указать систему налогообложения)

---

(указать профилирующее направление деятельности)

---

(руководитель организации (Ф.И.О., должность, контактный телефон))

---

(ответственный исполнитель проекта (Ф.И.О., должность, контактный телефон))

заявляет об участии в конкурсном отборе для предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства целевых грантов на создание собственного бизнеса.

Субъект ознакомлен и согласен с условиями конкурса и представляет следующие документы:

**Перечень представленных документов**

Юридическое лицо	кол. стр.	Индивидуальный предприниматель	кол. стр.
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц		Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	
Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций		Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций	
Справка территориального органа Пенсионного фонда о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам		Справка территориального органа Пенсионного фонда о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам	
Справка территориального органа Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам		Справка территориального органа Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам	
Справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС)		Справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС)	
Бизнес-проект		Бизнес-проект	
Копия документа, подтверждающего отношение Субъекта к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией		Копия документа, подтверждающего отношение Субъекта к приоритетной целевой группе непосредственно перед его государственной регистрацией	
Ходатайство администрации сельского поселения		Ходатайство администрации сельских поселений	
Копия документа, подтверждающего прохождение Субъектом краткосрочного обучения, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке)		Копия документа, подтверждающего прохождение Субъектом краткосрочного обучения, или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке)	
Письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности, с представлением их налоговыми органами в адрес управления		Письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности, с представлением их налоговыми органами в адрес управления	
Анкета получателя государственной поддержки		Анкета получателя государственной поддержки	
Договор о предоставлении гранта в двух экземплярах		Договор о предоставлении гранта в двух экземплярах	
<p>Субъект _____ (подпись) _____ Ф.И.О., должность</p> <p>М.П. _____</p> <p>№ заявки _____ от « ____ » _____ 20__ г. « ____ » час. « ____ » мин.</p>			

Я подтверждаю, что предоставленные мною сведения являются достоверными и не возражаю против выборочной проверки сведений Комиссией.

Руководитель  
(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку проведения конкурсного  
отбора субъектов малого  
предпринимательства для предоставления  
финансовой поддержки в виде целевых  
грантов на создание собственного бизнеса

Согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений,  
содержащихся в налоговой отчетности

---

(наименование (ООО, индивидуальный предприниматель))

---

(ИНН, адрес)

выражает согласие на разглашение составляющих налоговую тайну  
сведений, содержащихся в налоговой отчетности, и представление их  
налоговым органом в адрес администрации Табунского района Алтайского  
края.

Руководитель

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

дата

МП

Приложение 3  
к Порядку проведения конкурсного  
отбора субъектов малого  
предпринимательства для предоставления  
финансовой поддержки в виде целевых  
грантов на создание собственного бизнеса

### Справка

об общей численности работников и размере их заработной платы и  
отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период  
текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы-  
4ФСС)

---

(наименование субъекта малого предпринимательства)

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года общая численность  
работников составляет \_\_\_\_\_ человек, размер средней заработной платы на  
одного работника \_\_\_\_\_ рублей.

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

***Форма-4 ФСС прилагается (при наличии работников).***

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

## **Бизнес-проект**

**Структура бизнес-проекта** может быть различной. Жестких требований к порядку или наличию всех разделов обычно не предъявляется. Допускается, что некоторые разделы могут быть опущены, вместо них добавлены новые в зависимости от специфики предприятия и вида деятельности, которым оно занимается. Тем не менее, существует общая структура бизнес-проекта, состоящая из следующих основных разделов:

1. Резюме
2. Основная идея проекта
3. План маркетинга
4. Финансовый план

### **1.Резюме**

Данный раздел составляется в последнюю очередь и содержит сжатое изложение сути проекта и характеристику его важнейших показателей. В резюме необходимо изложить выводы, касающиеся основных аспектов проекта.

Примерный перечень вопросов для отражения в Резюме:

1. Какова организационно - правовая форма предприятия?
2. Производством и реализацией какого товара (выполнением каких работ, оказанием каких услуг) будет заниматься Ваше предприятие (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)? Конкурентоспособность бизнес-проекта.
3. Кто будет Вашим покупателем (потребителем), целевая аудитория, на удовлетворение потребностей которой направлен бизнес.
4. Календарный план реализации бизнес-проекта, смета расходов на его осуществление.
5. Какова сумма всех затрат на реализацию проекта.

6. Срок окупаемости проекта.

7. Количество работающих на предприятии на момент подачи заявки (при наличии). Сколько будет привлечено наемных работников (создано новых рабочих мест)?

8. Какой объем финансирования потребуется для реализации проекта (с указанием источников финансирования и собственных средств на реализацию проекта)?

9. Основные показатели проекта: создание дополнительных рабочих мест, уровень заработной платы, расчетный размер налоговых поступлений, общая прибыль (доход) за период, величина денежных средств в конце первого года работы, рентабельность.

Объем резюме не должен быть больше 1 страницы.

## **2. Основная идея проекта**

Данный раздел должен в доступной и сжатой форме объяснить, на чем основана реальная возможность организации предпринимательской деятельности, создания нового предприятия?

Здесь требуется описать бизнес-идею проекта.

Примерный перечень вопросов для отражения в разделе:

1. В чем состоит основная цель проекта (бизнес-идеи)?
2. Какие конкретные задачи надо решить для достижения этой цели?
3. Какие проблемы будут препятствовать успешному решению задач на Вашем предприятии? Как эти проблемы можно преодолеть?
4. Какие конкретные действия Вы намерены предпринять для достижения цели проекта, сроки реализации проекта?
5. Какими аргументами Вы можете подтвердить Вашу уверенность в успехе проекта?

## **3. План маркетинга**

### **3.1. Виды товаров (работ и услуг)**

В этой части бизнес-проекта описываются товары (работы и услуги), которые Вы хотите предложить будущим потребителям. Необходимо определить для себя и представить в бизнес-проекте те преимущества своей продукции, которые отвечают желаниям и потребностям потребителей, но не удовлетворяются аналогичным товаром конкурентов.

То есть основная цель этого раздела - доказать, что Ваши товары (работы и услуги) имеют ценность для потребителей и будут пользоваться спросом.

За основу можно взять следующий перечень вопросов:

1. Какой именно товар (работу или услугу) Вы предложите покупателям?
2. Какие потребности населения будет удовлетворять данный товар (работа или услуга)?
3. Насколько тщательно разработана Ваша продукция? Имеете ли Вы уже опыт производства и реализации этой продукции?
4. В каких сферах ее можно использовать?

5. В чем состоит преимущество Вашего товара (работы, услуги) с точки зрения потенциальных потребителей?

6. Почему потребители отдадут предпочтения именно Вашему товару (работе, услуге)?

7. Какие недостатки может иметь Ваш товар (работа, услуга), и как Вы будете пытаться их преодолевать?

8. Какие характеристики делают Ваш продукт уникальным?

9. Как Ваши товары (работы или услуги) будут доходить до потребителя?

### **3.2. Рынок сбыта**

Цель данного раздела - показать, что Вы сможете продать свой товар (реализовать свою работу или услугу). Для этого требуется изучить рынок сбыта и выявить своих потенциальных клиентов, а также спрогнозировать их спрос на Ваши товары при Ваших ценах.

Вы должны продемонстрировать, что для Вашей продукции рынок сбыта действительно существует, и что Вы можете воспользоваться возможностями, которые он предоставляет.

Сначала необходимо сделать общее описание рынка, которое включает в себя следующие основные характеристики:

- расчетный размер и состав рынка, в том числе распределение по географическим районам и описание основных типов клиентов;
- положение на рынке на настоящий момент и его предполагаемое развитие: будет расти, останется неизменным и т.д.;
- механизмы действия рынка и основные типы конкуренции: цена, качество, обслуживание, репутация.

Затем нужно проанализировать Ваш сегмент рынка, в котором Вы будете продавать свой товар (реализовывать работу или услугу). Рынок можно сегментировать по географическому положению, по типу покупателей, по типу товаров и услуг.

Чтобы узнать примерное количество своих покупателей и ожидаемый спрос на Вашу продукцию, необходимо определить для себя и дать ответы на следующие вопросы:

1. Где (в каком районе?) живут Ваши будущие покупатели?
2. Кто будущий потребителей Ваших товаров? (возраст, пол, социальное положение, род занятий, уровень доходов и т.д.)
3. Какими соображениями Вы руководствовались при выборе той или иной группы потребителей (рыночного сегмента), которых заинтересует Ваш товар?
4. По какой цене сейчас покупают аналогичный товар (работу, услугу)?
5. Насколько изменчив спрос на данные товары (работы, услуги)?

### **3.3. План маркетинга**

План маркетинга, или план продвижения товаров (работ, услуг) должен дать описание программы Ваших действий по доведению товаров (работ, услуг) до потребителей и рассчитать, сколько для этого потребуется финансовых средств.



В данном разделе Вы должны определить:

1. Как потребители узнают о Вашей продукции?
2. Сколько финансовых средств Вы предполагаете выделить на рекламу?
3. Как Вы будете реализовывать свой товар (работы, услуги)?

### ***3.3.1. Установление уровня цен***

Цена товара (работы, услуги) может определяться исходя из следующих условий:

цены конкурентов на аналогичный товар (работу, услугу) или товары – заменители;

цены, определяемые спросом на данный товар (работу, услугу);

себестоимость продукции + целевая прибыль.

### ***3.3.2. План сбыта***

В данном разделе необходимо описать, как Вы намерены реализовывать свою продукцию (методы реализации): самостоятельно или через посредников, оптом или в розницу, по предварительным заказам по телефону или иным способом.

Ваша задача сводится к тому, чтобы облегчить клиенту процесс совершения у Вас покупки, сделать Ваш товар (работу, услугу) для него доступным.

### ***3.3.3. План рекламных мероприятий***

В этом разделе необходимо описать, как Вы собираетесь доводить информацию о Ваших товарах (работах, услугах) до клиентов.

Вам следует определиться по следующим вопросам:

- Как рекламировать свою продукцию?
- Какую информацию надо сообщать о Ваших товарах (работах и услугах) потребителю?
- Где Вы собираетесь размещать Вашу рекламу?
- Сколько финансовых средств Вы собираетесь тратить на рекламу?

### ***3.3.4. Бюджет маркетинга***

В этом разделе необходимо описать, какие затраты Вы планируете осуществить на производство товара (реализацию работы, услуги).

## **4. Финансовый план**

### ***4.1. Определение источников финансирования***

В этом разделе даются подробные пояснения об источниках финансирования Вашего проекта – привлечение личных средств (инвестиций), банковский кредит или что-то иное. Условия, касающиеся источников финансирования, определяются Вами самостоятельно. Общие параметры избранного варианта финансирования следует отразить в следующей таблице:

Источники финансирования		
№	Наименование источника	Сумма, руб.
1.	Личные средства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Денежные</li> <li>• Имущественные: объекты недвижимого имущества, оборудование, техника и т.п.</li> </ul>	
2.	Заемные средства	
3.	Кредит финансовых организаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Залоговый</li> <li>• Беззалоговый</li> </ul>	
4.	Иная поддержка (грант)	
	ИТОГО источников:	

#### ***4.2. Смета затрат до получения первых поступлений от реализации продукции***

Информация, предоставляемая в этом подразделе бизнес-проекта, необходима для обоснования привлечения дополнительных финансовых средств. Необходимо подтвердить сведения об основных расходах соответствующими документами. Копии этих документов целесообразно включить в состав приложений. Расчет сметы затрат до получения первых поступлений от реализации следует свести в отдельную таблицу:

Смета затрат (примерная)		
	Статьи затрат	Сумма
	<i>Затраты, связанные с регистрацией бизнеса, всего:</i>	
.1.	Госпошлина за регистрацию	
.2.	Услуги правового и технического характера	
.3.	Изготовление печати, штампа	
.4.	Нотариальные услуги	
.5.	Приобретение бланочной продукции	
	<i>Организационно-техническая деятельность, всего:</i>	<i>подготовка</i>

.1	Открытие расчетного счета в банке	
.2.	Выполнение проекта	
.3.	Оплата услуг инспекций	
.4.	Оплата курсов для получения лицензии	
.5.	Оплата сертификации товаров и услуг	
.6.	Оплата за аренду помещения	
.7.	Реконструкция и ремонт помещения	
.8.	Приобретение основного оборудования	
.9.	Приобретение инструмента и хозяйственных принадлежностей	
.10.	Приобретение сырья и материалов	
.11.	Средства на личное потребление в организационный период	
.12.	Заработная плата персонала	
.13.	Начисления на заработную плату персонала	
.14.	Расходы на рекламу	
.15.	Приобретение канцелярских товаров	
.16.	Прочие расходы (указать какие)	
	ИТОГО:	

#### ***4.3. Календарный план реализации бизнес-проекта***

Составляется по предлагаемой в качестве примера форме (с поквартальной разбивкой в течение года), содержание таблиц формируется в зависимости от содержания бизнес-проекта, вида деятельности и конкретных условий.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
реализации бизнес-проекта**

---

наименование проекта

Мероприятие	Сроки реализации

**СМЕТА РАСХОДОВ**  
на осуществление бизнес-проекта

---

наименование проекта

Статьи расходов	Количество		Стоимость, руб.	
	всего	в т. ч. за счет средств Гранта	всего	в т. ч. за счет средств Гранта
Итого:				



к Порядку проведения конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления финансовой поддержки в виде целевых грантов на создание собственного бизнеса

## АНКЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ

I. Общая информация о субъекте малого предпринимательства – получателя финансовой поддержки

(полное наименование субъекта малого предпринимательства)	(дата оказания поддержки)
(ИНН получателя поддержки)	(отчетный год)
(система налогообложения получателя поддержки)	(сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)
(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка)	_____ (основной вид деятельности по ОКВЭД)

II. Вид оказываемой поддержки: Грант начинающему субъекту малого предпринимательства на создание собственного бизнеса

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого предпринимательства – получателя поддержки:

	Наименование показателя	Единица измерения	на 1 января _____ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января _____ года (год оказания поддержки)	на 1 января ___ года (первый год после оказания поддержки)	на 1 января _____ года (второй год после оказания поддержки)
	2	3	4	5	6	7
	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.				

	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.				
	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	е д.				
	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	е д.				
	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.				
	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	т ыс. руб.				
	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета НДС и акцизов)	тыс. руб.				
	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.				
	Привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.				





## ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА

№ \_\_\_\_\_

с. Табуны

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Администрация Табунского района Алтайского края, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице главы администрации Табунского района В.С. Швыдкого, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование)

именуемый (ое) в дальнейшем «Грантополучатель» в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(полное наименование должности и фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, в соответствии с протоколом конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Грантодатель безвозмездно передает денежные средства (далее – Грант) для целевого использования Грантополучателем, а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в соответствии с целями, условиями и в Порядке, утвержденном постановлением администрации района от 06.10.2014 № 653 «О проведении конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства для предоставления государственной поддержки в виде целевых грантов на создание собственного бизнеса», и настоящим Договором.

1.2. Грант предоставляется на условиях софинансирования с целью реализации Грантополучателем бизнес-проекта

\_\_\_\_\_  
(название проекта)

В соответствии с календарным планом его реализации (приложение 1 к Договору)

### 2. Размер Гранта и порядок выплаты

Общая сумма гранта

\_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

Сумма Гранта может перечисляться Грантополучателю поэтапно в соответствии с календарным планом бизнес-проекта.

### **3. Права и обязанности Грантодателя**

3.1. Грантодатель обязуется перечислить Грант на расчетный счет Грантополучателя в объемах, в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором.

3.2. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией бизнес-проекта.

Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утвержденные настоящим Договором мероприятия, в рамках которых Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием Гранта и надлежащим выполнением календарного плана реализации бизнес-проекта.

3.3. Для обеспечения эффективного контроля реализации бизнес-проекта Грантодатель принимает следующие меры:

3.3.1. осуществляет контроль за выполнением Грантополучателем возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором;

3.3.2. контролирует расходование полученного Гранта исключительно на реализацию проекта;

3.3.3. запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта;

3.3.4. приостанавливает выплату денежных средств по настоящему Договору в случае непредоставления Грантополучателем в срок отчетов, либо представления неполных отчетов или подтверждающих документов о ходе реализации проекта и расходовании полученного Гранта;

3.3.5. отказывается от исполнения договора Гранта в случае непредоставления Грантополучателем документов, касающихся расходования полученного Гранта, в случае нецелевого расходования Гранта, в случае предоставления недостоверных, либо фальсифицированных документов, а также, в случаях нарушения Грантополучателем условий, установленных при предоставлении грантов или обязательств, установленных п. 4.2. настоящего Договора;

3.3.6. принимает от Грантополучателя информацию о ходе реализации проекта, расходовании Гранта и иную документацию, касающуюся использования Гранта, а также оценивает ее полноту и достоверность;

3.3.7. проводит проверку информации, представленной Грантополучателем в подтверждение расходования Гранта исключительно на реализацию проекта, а также проверку фактической реализации проекта.

### **4. Права и обязанности Грантополучателя**

4.1. Грантополучатель, при наличии оснований, имеет право подать

заявление в конкурсную комиссию по отбору заявок субъектов малого предпринимательства для предоставления финансовой поддержки в виде целевых грантов на создание собственного бизнеса о корректировке бизнес-проекта.

4.2. Грантополучатель обязан:

направить на реализацию бизнес-проекта собственные финансовые средства в размере не менее 15 процентов от суммы полученного Гранта;

обеспечить использование Гранта исключительно на цели, определенные настоящим Договором, и в соответствии с календарным планом реализации бизнес-проекта;

соблюдать показатели бизнес-проекта, в том числе по уровню софинансирования проекта за счет собственных средств, по уровню заработной платы и отсутствию просроченной задолженности по ее выплате, количеству дополнительно создаваемых рабочих мест;

не иметь просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

представлять Грантодателю отчетность по форме и в сроки, установленные настоящим Договором, в том числе, представлять Грантодателю соответствующие документы, подтверждающие расходование Гранта в соответствии со сметой расходов на осуществление бизнес-проекта (приложение 2);

обеспечить реализацию работ, определенных календарным планом, в полном объеме и в установленные сроки;

достичь конечные цели бизнес-проекта

после окончания срока действия Договора вернуть Грантодателю неиспользованную часть денежных средств.

4.3. При выявлении фактов неисполнения условий Порядка предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства целевых грантов на создание собственного бизнеса или неисполнения взятых на себя обязательств, установленных разделом 4 настоящего Договора, Грантополучатель обязан вернуть выплаченные бюджетные средства не позднее 30 календарных дней с даты оформления протокола заседания конкурсной комиссии, принявшей решение о возврате Гранта.

## **5. Отчетность и контроль**

5.1. Грантодатель контролирует деятельность Грантополучателя по выполнению бизнес-проекта в течение двух лет со дня получения Гранта. По решению конкурсной комиссии осуществление контроля Грантодателем может быть продлено.

5.2. Грантополучатель представляет Грантодателю документы, подтверждающие соответствующие расходы в соответствии со сметой расходов на осуществление бизнес-проекта в срок не более 3 месяцев со дня подписания настоящего Договора (или в сроки, установленные календарным планом).

5.3. Устанавливаются следующие формы отчетности Грантополучателя

перед Грантодателем об использовании Гранта и выполнении работ, предусмотренных календарным планом:

5.3.1. итоговый письменный отчет о выполнении календарного плана реализации бизнес-проекта (приложение 3) представляется до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5.3.2. ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляются в Комитет:

справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций;

справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

справка территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года (с приложением формы 4 ФСС);

5.3.3. Грантополучатель ежегодно в течение последующих двух календарных лет, следующих за годом оказания государственной поддержки, представляет в комитет заполненную форму анкеты получателя финансовой поддержки за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

5.4. Контроль за использованием финансовых средств, а также за выполнением работ, предусмотренных календарным планом, осуществляется Грантодателем на основе отчетов, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Договора, и первичных учетных документов.

## **5. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут имущественную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Грантополучатель, имеющий задолженность перед бюджетом по налогам, сборам и взносам, не соблюдающий показателей бизнес-проекта по уровню софинансирования за счет собственных средств, по уровню заработной платы и количеству дополнительно созданных рабочих мест, нарушивший условия Порядка предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства целевых грантов на создание собственного бизнеса или не исполняющий взятые на себя обязательства, предусмотренные пунктом 4.2. настоящего Договора, обязан вернуть выплаченные бюджетные средства в бюджет администрации района не позднее 30 календарных дней с даты оформления протокола заседания конкурсной комиссии, принявшей решение о возврате Гранта.

## **7. Досрочное расторжение Договора**

7.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

7.1.1. по соглашению Сторон.

7.1.2. по решению суда.

7.2. Грантодатель в одностороннем порядке может отказаться от исполнения Договора в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктами 3.3.5., 6.2. настоящего Договора, либо при выявлении им очевидной невозможности получения ожидаемых результатов по бизнес-проекту, а также в случае не перечисления денежных средств на расчетный счет администрации района (Грантодателя) для выплаты Гранта на реализацию бизнес-проекта, предусмотренного пунктом 1.2. настоящего Договора.

При этом договор считается расторгнутым с момента получения Грантополучателем уведомления об одностороннем отказе от исполнения договора, если иной срок расторжения не предусмотрен в уведомлении.

7.3. В случае досрочного прекращения действия Договора Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных им денежных средств в порядке, установленном пунктом 4.2. и разделом 5 настоящего Договора.

## **8. Изменение (дополнение) Договора**

Изменение (дополнение) Договора производится по соглашению Сторон в письменной форме.

## **9. Разрешение споров**

9.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору Стороны примут меры к разрешению их путем переговоров.

9.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору при возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно: пожар, стихийное бедствие и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон.

10.2. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению ею этих обязательств.

10.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

10.4. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

10.5. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## **11. Адреса и реквизиты Сторон**

Администрация района Алтайского края	Табунского
---	------------

658860, Алтайский край, с. Табуны, ул. Ленина, 15 ИНН 2276002841 УФК по Алтайскому краю (Администрация Табунского района), лицевой счет: 03173012360 Р/с 40204810100000004600 ГРКЦ ГУ Банка по Алтайскому краю г. Барнаул БИК: 040173001 ОГРН: 1022202239300	
--	--

## 12. Приложения к Договору

- Приложение 1 – календарный план реализации бизнес-проекта
- Приложение 2 – смета расходов
- Приложение 3 – итоговый отчет о выполнении календарного плана

От Грантодателя	От Грантополучателя
Глава администрации района _____/В.С. Швыдкой /	Руководитель организации _____/_____/
М.П.	М.П.

Приложение 1  
к Договору гранта № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

\_\_\_\_\_  
(наименование проекта)

	Мероприятия	Сроки выполнения
.		

.		
.		
.		
.		
..		

Руководитель Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Бухгалтер Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Договору гранта № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СМЕТА РАСХОДОВ  
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА**

\_\_\_\_\_  
(наименование проекта)

Статьи расходов	Количество		Стоимость, рублей	
	всего	в т.ч. за счет средств Гранта	всего	в т.ч. за счет средств Гранта

Руководитель Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Бухгалтер Грантополучателя:

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



## ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

(наименование проекта)

### Титульный лист

- отчетный период
- номер гранта (номер договора)
- название организации-грантополучателя
- размер (сумма) гранта
- ФИО и контактный телефон руководителя проекта

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки по календарному плану</b>	<b>Фактические сроки реализации</b>

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

- описание содержания проделанной работы;
- значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
- обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий;
- наличие и характер незапланированных результатов;
- оценка успешности проекта;
- недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
- общие выводы по проекту;
- прочая информация.

Руководитель Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Руководитель проекта

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Бухгалтер Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



Приложение 8  
к Порядку проведения конкурсного  
отбора субъектов малого  
предпринимательства для предоставления  
финансовой поддержки в виде целевых  
грантов на создание собственного бизнеса

Сводная оценочная ведомость  
по бизнес-проекту \_\_\_\_\_  
(наименование субъекта малого предпринимательства)

протокол заседания конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов малого  
предпринимательства, претендующих на предоставление гранта  
от «   » \_\_\_\_\_ 20   г №

п/п	Наименование критериев	Примечание	Оценка в баллах
	2	3	4
	Конкурентоспособность бизнес-проекта (проработка рыночной потребности – маркетинговый анализ, актуальность направления предпринимательской деятельности)		
	Готовность бизнес-проекта к реализации (уровень организации производства, наличие здания (помещения) для размещения бизнеса, рынка сбыта, степень готовности проекта для запуска производства		
	Поступление налогов в бюджеты всех уровней, рублей		
	Уровень заработной платы, рублей		
	Создание дополнительных рабочих мест, в первую очередь для молодёжи и социально незащищенных групп населения		

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Примечания:

1. Для оценки бизнес-проекта применяется 5-бальная шкала:

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
1 – 2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов

2. Итоговый балл выводится секретарём Комиссии.

3. Оценочная ведомость заполняется по каждому рассматриваемому на заседании бизнес-проекту.

Приложение 9  
к Порядку проведения конкурсного  
отбора субъектов малого  
предпринимательства для предоставления  
финансовой поддержки в виде целевых  
грантов на создание собственного бизнеса

### Сводная ведомость

протокол заседания конкурсной комиссии по отбору заявок субъектов  
малого предпринимательства, претендующих на предоставление грантов  
от «   » \_\_\_\_\_ 20    г.   №

№ п/п	Наименование субъекта малого предпринимательства	Итоговый балл
1		