

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ В ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ КОНКУРСОВ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. Основание проведения конкурсов

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия проведения администрацией ЗАТО г. Радужный (далее – администрация) конкурсов на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты предпринимательства).

Конкурсы на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства проводятся в рамках реализации следующих мероприятий муниципальной целевой программы «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в ЗАТО г. Радужный»:

- поддержка действующих инновационных компаний - субсидии юридическим лицам - субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;

- предоставление грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса, в том числе инновационной сферы.

1.2. Основной целью проведения конкурсов является содействие развитию предпринимательского сектора экономики, повышению активности, а также модернизации технологических процессов и росту фондовооруженности предпринимательских структур, включая инновационную сферу деятельности.

2. Порядок объявления конкурсов

2.1. Администрация в соответствии с действующим законодательством публикует информационные сообщения о начале отбора предпринимательских проектов по конкурсным мероприятиям финансовой поддержки в информационном бюллетене администрации ЗАТО г.Радужный «Радуга-информ», а также размещает на официальном сайте администрации ЗАТО г.Радужный www.raduzhnyi-city.ru

2.2. Средства городского бюджета на муниципальную поддержку предпринимательства (в форме субсидий) предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории ЗАТО г. Радужный, в соответствии с требованиями, определенными утвержденным в установленном порядке администрацией ЗАТО г. Радужный Порядком финансирования за счет средств городского бюджета мероприятий, осуществляемых в рамках оказания муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства.

2.3. Субъектами предпринимательства, желающими участвовать в конкурсных отборах, направляются заявки в адрес администрации не позднее 30 календарных дней со дня опубликования извещений об их проведении.

2.3.1. Конкурсные заявки подаются участниками конкурса по одному или нескольким мероприятиям муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, при этом на каждое мероприятие подается самостоятельная заявка.

2.3.2. Для участия в конкурсном отборе заявители должны подготовить и представить в администрацию документы на электронном и на бумажном носителе в установленные сроки.

2.3.3. Документы, входящие в заявку на бумажном носителе, в обязательном порядке должны быть пронумерованы, подшиты в одну папку, скреплены печатью (при ее наличии) и подписью руководителя субъекта предпринимательства, содержать описание документов, с указанием количества листов и страницы, на которой находится прилагаемый документ.

2.3.4. При выявлении разночтений в представленных в электронном и бумажном виде документах дальнейшее рассмотрение заявки осуществляется на основании бумажной версии.

2.3.5. Адрес для подачи заявок: 600910, Владимирская область, г. Радужный, 1-й квартал, д.55, администрация ЗАТО г. Радужный.

Контактные телефоны: (49254) 3-43-98, 3-36-11.

Контактный адрес электронной почты: aradugn@yandex.ru, mfpp-raduga@yandex.ru

Администрация регистрирует заявления претендентов по мере их поступления в специальном журнале.

На конкурсной заявке делается отметка, подтверждающая прием документа, с указанием даты получения и входящего регистрационного номера администрации.

2.3.6. Обязательным условием предоставления муниципальной поддержки является своевременное предоставление полного пакета документов. Дополнения и исправления поданной заявки не допускаются.

Субъект предпринимательства вправе снять заявку с рассмотрения, письменно уведомив об этом администрацию.

Заявитель по своему усмотрению вправе дополнительно представлять иные документы, характеризующие его деятельность (финансовое состояние, подтверждающие отсутствие задолженностей и др.), не противоречащие требованиям законодательства Российской Федерации.

2.3.7. Заявки субъектов предпринимательства, претендующих на муниципальную поддержку, отстраняются от участия в мероприятиях долгосрочной целевой программы содействия развитию малого и среднего предпринимательства в ЗАТО г. Радужный на любом этапе в случае представления недостоверных или неполных сведений.

2.3.8. Администрация не несет ответственности за несвоевременное предоставление заявки субъектом предпринимательства либо ее несоответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

2.3.9. Документы, представленные для участия в муниципальной целевой программе «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в

ЗАО г. Радужный», не возвращаются, за исключением поступивших в администрацию позднее установленного срока подачи заявок.

3. Перечень документов, представляемых на конкурсы

3.1. Для участия в отборе по конкурсным мероприятиям муниципальной поддержки субъект предпринимательства представляет в администрацию следующие документы:

3.1.1. Для участия в конкурсе, предусматривающем, поддержку действующих инновационных компаний - субсидии юридическим лицам - субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, заявитель представляет в администрацию следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсном отборе согласно приложению №1 к настоящему Положению;

2) согласие на обработку персональных данных субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя муниципальной поддержки согласно приложению №2 к настоящему Положению;

3) бизнес-план реализации проекта, содержащий общее описание проекта, общее описание предприятия, описание продукции и (или) услуг, маркетинг-план, производственный план, календарный план, финансовый план;

4) заполненную форму № 2-МП инновация «Сведения о технологических инновациях малого предприятия» в значении, установленном в приказе Росстата от 19.08.2011 № 367 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за численностью, оплатой труда работников и наукой», заверенную субъектом предпринимательства;

5) копии договоров (контрактов, соглашений), по которым производится возмещение затрат, заверенные заявителем;

6) копии документов, подтверждающие факт оплаты произведенных затрат (платежные поручения и другие документы), заверенные заявителем;

7) плановый расчет получателя средств (приложение №3).

8) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

9) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

10) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее трех месяцев до даты подачи заявления;

11) справка налогового органа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не позднее месяца до даты подачи заявления.

3.1.2. Для участия в конкурсе, предусматривающем предоставление грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса, в том числе инновационной сферы, заявитель представляет в администрацию следующие документы:

1) заявление на участие в конкурсном отборе согласно приложению №1 к настоящему Положению;

2) согласие на обработку персональных данных субъекта малого и среднего предпринимательства (индивидуального предпринимателя) - получателя муниципальной поддержки согласно приложению №2 к настоящему Положению;

3) бизнес-план реализации проекта, содержащий общее описание проекта, общее описание предприятия, описание продукции и (или) услуг, маркетинг-план, производственный план, календарный план, финансовый план;

4) перечень затрат, связанных с регистрацией и началом деятельности, заверенные начинающим предпринимателем, а также копии платежных документов, подтверждающих оплату расходов по созданию собственного бизнеса за счет собственных средств на общую сумму не менее 15% от запрашиваемой субсидии;

5) копию документа, подтверждающего прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или одним из учредителей юридического лица) краткосрочного обучения, заверенную субъектом предпринимательства. Не требуется прохождения претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителями юридического лица) краткосрочного обучения для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

6) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

7) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

8) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не позднее трех месяцев до даты подачи заявления;

9) справка налогового органа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не позднее месяца до даты подачи заявления.

4. Регламент работы

конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсов на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства

4.1. Состав конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсов на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства (далее – комиссия) формируется постановлением администрации ЗАТО г. Радужный в целях рассмотрения и определения победителей среди предпринимательских проектов, представленных для участия в конкурсе на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства.

4.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Владимирской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Радужный.

4.3. Работой комиссии руководит председатель, который проводит заседания, подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя комиссии ее работой руководит заместитель председателя.

4.4. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Решения на заседаниях конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии и оформляются протоколом.

4.5. Для оценки документов могут привлекаться независимые консультанты или эксперты.

4.6. Организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет администрация.

5. Конкурсный отбор заявок

5.1. Администрация на основании поступивших заявок организует проведение процедуры рассмотрения документов, представленных для конкурсного отбора, в течение не более 30 рабочих дней после окончания срока приема заявлений на участие в конкурсе.

5.2. Подведение итогов конкурсов осуществляется конкурсной комиссией в течение не более 10 рабочих дней после проведения экспертизы представленной конкурсной документации.

5.3. Победители конкурсного отбора определяются конкурсной комиссией на основании оценки в соответствии с критериями, предусмотренными разделом 6 настоящего Положения.

6. Критерии конкурсного отбора предпринимательских проектов

6.1. К конкурсному отбору допускаются заявки субъектов предпринимательства, подготовленные в соответствии с условиями и требованиями, предъявляемыми к заявителям по направлениям муниципальной поддержки, определяемыми настоящим постановлением, а также утверждаемым в установленном порядке администрацией ЗАТО г. Радужный Порядком финансирования за счет средств городского бюджета мероприятий, осуществляемых в рамках оказания муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства.

6.2. Критериями отбора победителей конкурсов предпринимательских проектов являются:

- вложение собственных средств инициаторов проекта;
- законченный производственный цикл, включающий производство и реализацию продукции;
- социально-экономическая значимость проекта.

При оценке представленных на конкурсы проектов применяются следующие интегральные показатели:

Категория проекта, представленного на конкурс:

- | | |
|---|---------------|
| - разработка и (или) внедрение инновационного продукта | - 100 баллов; |
| - производство и (или) реализация инновационного продукта | - 100 баллов; |
| - модернизация технологических процессов | - 50 баллов; |
| - пополнение основных фондов | - 30 баллов; |
| - иное | - 10 баллов; |

Сфера деятельности инициатора проекта:

- инновационная сфера - 200 баллов;
- медицина - 140 баллов;
- образование - 120 баллов;
- общественное питание и бытовые услуги - 100 баллов;
- производство, в т.ч. и обрабатывающее - 100 баллов;
- народные художественные промыслы и ремесла - 100 баллов;
- жилищно-коммунальное хозяйство - 100 баллов;
- транспорт и связь - 50 баллов;
- строительство - 50 баллов;
- иное - 40 баллов;
- информация не представлена - 0 баллов.

Показатель уровня средней заработной платы на предприятии:

- уровень средней заработной платы выше средней по отрасли - 100 баллов;
- уровень средней заработной платы равен средней по отрасли - 50 баллов;
- уровень средней заработной платы ниже средней по отрасли - 0 баллов;
- информация не представлена - 0 баллов.

Создание новых рабочих мест в период реализации проекта:

- свыше 10 новых рабочих мест - 100 баллов;
- от 5 до 10 новых рабочих мест - 70 баллов;
- от 1 до 5 новых рабочих мест - 50 баллов;
- сохранение рабочих мест на период не менее 6 месяцев со дня получения поддержки - 40 баллов;
- информация не представлена - 0 баллов.

Вложение собственных средств инициаторов проекта:

- свыше 50% от привлекаемых средств - 100 баллов;
- до 50% от привлекаемых средств - 50 баллов;
- информация не представлена - 0 баллов.

Качество технико-экономического обоснования проекта:

- представлена стратегия развития предприятия на период 5 и более лет - 75 баллов;
- представлен бизнес-план развития на период от 3 до 5 лет - 70 баллов;
- представлены основные финансовые и экономические данные о проекте на период до 3 лет - 50 баллов;
- информация не представлена - 0 баллов.

6.5. Итоги конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии по подведению итогов конкурсов на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства администрация размещает на официальном сайте администрации ЗАТО г.Радужный www.raduzhnyi-city.ru

7. Финансирование мероприятий

7.1 Финансирование мероприятий, реализация которых предусматривает проведение конкурсных отборов получателей муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства, осуществляется в соответствии с муниципальной целевой программой «Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в ЗАТО г.Радужный» и Порядком финансирования мероприятий программы, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный, в пределах средств городского бюджета, предусмотренных решением Совета народных депутатов о бюджете на текущий финансовый год.

Заместитель главы администрации города
по экономике и социальным вопросам

В.А. Романов

Заведующая отделом экономики

Л.Ю. Головкина

*Приложение №1
к Положению о проведении конкурсов на
оказание муниципальной поддержки
малого и среднего предпринимательства*

Председателю конкурсной комиссии
по проведению конкурсов на оказание
муниципальной поддержки малого
и среднего предпринимательства

**Заявление
на оказание муниципальной поддержки малого и среднего предпринимательства ЗАТО г. Радужный**

Мероприятие поддержки субъекта малого и среднего предпринимательства

Заявитель

Наименование организации с указанием организационно-правовой формы

сообщает следующую информацию:

1. Статус субъекта предпринимательства

Среднее предприятие

Малое предприятие

ИП

Отметить нужное знаком "x"

ЮЛ

Микропредпр
иятие

Указанные категории определяются в соответствии со ст.4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ

2. Дата регистрации:

3. Наименование должности, ФИО,
телефон руководителя

4. Наименование должности, ФИО,
телефон контактного лица

Выберите из списка

5. Адрес места нахождения / места жительства (для ИП):

телефон

реквизиты:

КПП

ОГРН

Расчетный счет (с указанием банка)

факс

ИНН

Кор. счет

БИК

6. Основной вид деятельности (по ОКВЭД)

7. Дополнительные виды деятельности (по ОКВЭД)

8. Сведения о составе участников юридического лица и их долях в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица

Учредители	Количество	Доля, %
Физические лица		
Юридические лица*		
в том числе:		

*- Доли ЮЛ в уставном капитале указываются по каждому учредителю с указанием их принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства

9. Деятельность, связанную с производством и реализацией подакцизных товаров не осуществляет (иное указать).

10. На момент подачи заявления не имеет задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации (иное указать).

11. В настоящее время не имеет задолженности по выплате заработной платы перед работниками (иное указать).

12. Подтверждает и гарантирует, что субъект предпринимательской деятельности не является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; не является участником соглашения о разделе продукции; не осуществляет деятельность в сфере игорного бизнеса (иное указать).

13. Показатели деятельности

Наименование показателя	Значение показателя за предшествующий год	Обязательств ва на конец отчетного года
Объем привлеченных инвестиций, тыс. руб.		
в том числе:		
материальных (земля и недвижимость)		
нематериальных (лицензии, патенты, знания)		
финансовых (акции и облигации)		
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС, тыс. руб.		
Стоимость основных средств, тыс. руб.		
Стоимость одного рабочего места, тыс. руб.		
Сумма налоговых платежей за год, тыс. руб.		
Экспорт продукции, тыс. руб.		
Экспорт продукции в общем объеме производства, %		
Количество сохраненных рабочих мест		
Количество вновь созданных рабочих мест		
в том числе по категориям:		
инвалиды		
родители, воспитывающие детей - инвалидов		
многодетные родители		
выпускники образовательных учреждений		
бывшие военнослужащие		
Средняя численность работников, в том числе:		
- среднесписочная численность работников		
- средняя численность по договорам подряда		
- средняя численность совместителей		
Средняя заработная плата, руб.		

14.*

Номер и дата договора	Наименование организации, предоставившей услугу по договору	Сумма по договору, руб.	Срок действия по договору	Планируемая сумма субсидии, руб.
1	2	3	4	5

*Кроме мероприятий по предоставлению грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства, в т.ч. инновационной сферы; гранты на создание инновационной компании.

15.

_____ (наименование заявителя)

гарантирует достоверность представленной в заявлении информации.

Руководитель

_____ (ФИО руководителя)

Дата " ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.

**Согласие на обработку персональных данных субъекта
предпринимательства (индивидуального предпринимателя) - получателя
муниципальной поддержки**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь получателем муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства со стороны администрации ЗАТО г. Радужный (далее – Оператор), находящегося по адресу: 600910, Владимирская область, г. Радужный, 1-й квартал, д.55, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных Оператором в целях ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, а также информационного обеспечения для формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ и на сайте организации и т.д.), включая выполнение действия по сбору, записи, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), извлечению, использованию, передаче (распространению, предоставлению, доступу), блокированию, удалению и уничтожению моих персональных данных, входящих в следующий перечень:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Адрес места жительства.
3. Паспортные данные.
4. Рабочий номер телефона и адрес электронной почты.
5. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП).
6. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
7. Сведения о предоставленной поддержке.
8. Информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки (если имеется), в том числе о нецелевом использовании средств поддержки.
9. Сведения о профессии, должности, образовании.
10. Иные сведения, специально предоставленные мной для размещения в общедоступных источниках персональных данных.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок 5 лет и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

*Приложение №3
к Положению о проведении конкурсов на
оказание муниципальной поддержки
малого и среднего предпринимательства*

**Плановый расчет возмещения части затрат действующей инновационной
компании**

№ п/п	Наименование получателя средств	Наименование организации, с которой заключен договор	Номер и дата договора	Стоимость по договору, руб.	Фактически уплаченная сумма произведенных расходов по обязательствам договора, руб.	Возмещение затрат, % (до 50 % произведенных расходов)	Сумма возмещения затрат, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
		Итого:					

Руководитель
Главный бухгалтер
Дата
М.П.