**Предоставление безработным гражданам грантов на осуществление  
предпринимательской деятельности в 2018 году**  
**Нормативные документы**

Порядок и условия организации проведения конкурса по отбору проектов безработных граждан для предоставления грантов в форме субсидий на осуществление предпринимательской деятельности, перечень расходов, на финансирование которых предоставляются гранты, порядок и условия предоставления грантов в форме субсидий на осуществление предпринимательской деятельности победителям конкурсного отбора, порядок представления отчетности об использовании грантов в форме субсидий, возврата средств в краевой бюджет получателями грантов в форме субсидий (далее – Порядок,  (приложение 6 к подпрограмме «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы «Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 №505-п (*в ред. от 15.05.2018*)  

**Общие положения**

К участию в конкурсном отборе допускаются проекты бизнес-планов граждан РФ

\*зарегистрированных в качестве безработных в центрах занятости населения;  
***\* не осуществлявших ранее предпринимательскую деятельность в качестве учредителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского(фермерского)хозяйства;  
\*при отсутствии для граждан вариантов подходящей работы или случаев отказов от вариантов подходящей работы. Размер гранта составляет 300 тысяч рублей.***  
  
Грант предоставляется на следующие виды расходов:

* модернизация, реконструкция, капитальный и (или) текущий ремонт здания, помещения, сооружения либо иных основных средств, находящихся в собственности победителя конкурсного отбора или арендуемых им зданий, помещений, сооружений и (или) иных основных средств, находящихся в государственной собственности Красноярского края и (или) муниципальной собственности муниципальных образований Красноярского края (если обязанность по модернизации, реконструкции, капитальному и (или) текущему ремонту возложена на победителя конкурсного отбора условиями договора аренды);
* приобретение (строительство) здания, помещения, сооружения, земельного участка;
* приобретение (изготовление, производство, сборка) основных средств (оборудования, мебели, инструментов, электронно-вычислительной техники и (или) иного оборудования для обработки информации, программного обеспечения, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, контрольно-кассовой техники), за исключением транспортных средств для личного пользования;
* приобретение сырья, топлива, запасных частей, расходных материалов (кроме канцелярских товаров), строительных и отделочных материалов;
* организация доступа телефонной связи (установка телефонов) и (или) приобретение телефонных аппаратов, факсов, подключение к сети Интернет;
* подключение к инженерным сетям, включая электро-, водо- и теплоснабжение, водоотведение.

**Проведение конкурсного отбора**

Решение об объявлении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Правительства Красноярского края www.krskstate.ru, на Интерактивном портале агентства труда и занятости населения Красноярского края <http://trud.krskstate.ru/>, а также направляется в центры занятости населения.  
   
В течение **20 дней**осуществляется прием заявок от безработных граждан. Заявка предоставляется в агентство труда и занятости населения Красноярского края (далее - Агентство) и состоит из следующих документов:  
   
1.[Заявление](https://trud.krskstate.ru/cms_data/usercontent/regionaleditor/%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B/%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%B5%20%D0%B2%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%BE%D1%82%D0%B1%D0%BE%D1%80%D0%B5.docx) на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению N1к Порядку.  
2.Копия паспорта гражданина Российской Федерации или копия иного документа, удостоверяющего личность безработного гражданина, заверенная специалистом центра занятости населения.  
3.Документ центра занятости населения о том, что гражданин Российской Федерации зарегистрирован в качестве безработного (представляется по инициативе безработного гражданина).  
4.Копия заключения по результатам предоставления государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан по [форме](consultantplus://offline/ref=48117612B16039167B7D6FE76AEF5E6A99D58B160D6A379AEAD05C416DBCC64DC264DD5985F71799tAL2F) согласно приложению N 36 Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.02.2015 N 125н "Об утверждении форм бланков личного дела получателя государственных услуг в области содействия занятости населения" (далее - заключение), содержащего рекомендации осуществить (на выбор) Государственную регистрацию в качестве юридического лица; государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя; государственную регистрацию в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства, заверенная специалистом центра занятости населения (представляется по инициативе безработного гражданина). Заключение должно быть выдано не позднее трех месяцев до момента представления заявки на конкурсный отбор.  
5.Проект следующего содержания: титульный лист, оглавление, резюме, описание услуги (товара, работы), исследование и анализ рынка, план маркетинга, организационный план, производственный план, налогообложение, финансовый план, анализ рисков.  
Организационный план должен содержать информацию о количестве создаваемых рабочих мест для трудоустройства граждан на полный рабочий день в течение 120 календарных дней с момента перечисления средств гранта (далее в настоящем Порядке - рабочие места).  
Финансовый план должен содержать информацию о расходах, на которые планируется использование средств гранта, не противоречащих [пункту 3.1](consultantplus://offline/ref=48117612B16039167B7D71EA7C8301659BD9D21D086A3CCEB5855A1632ECC0188224DB0CC6B31E98A2632DF5t5LBF)Порядка.  
[**Рекомендации по структуре и содержанию проекта (бизнес-плана) для участия в конкурсном отборе безработных граждан для предоставления грантов на осуществление предпринимательской деятельности**](https://trud.krskstate.ru/documents/detail/80e6d31f-af15-432e-88fa-7cb48b846ac9)  
*Дополнительные документы, представляемые безработными гражданами, при их наличии:*

* копия индивидуальной программы реабилитации инвалида (для инвалидов);
* копия диплома о профессиональном образовании (для выпускников учреждений профессионального образования) в случае отсутствия опыта трудовой деятельности по полученной специальности (профессии);
* копия документа, подтверждающего совместное проживание детей до 18 лет и безработного гражданина (выписка из домовой книги, копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания) (для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет);
* копии документов, подтверждающих семейные (родственные) отношения безработного гражданина и детей в возрасте до 18 лет (копии свидетельств о рождении детей, копии документов, подтверждающих усыновление детей (правовой акт, судебный акт, договор) (для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет);
* копия трудовой книжки с последней записью об увольнении в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации (для граждан, уволенных в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации);
* копия документа, подтверждающего принадлежность безработного гражданина к коренным малочисленным народам Севера (свидетельство о рождении или свидетельство о заключении брака при наличии в нем сведений о национальности), или письмо органа местного самоуправления муниципального образования Красноярского края, на территории которого проживает безработный гражданин, содержащее сведения о том, что безработный гражданин принадлежит к коренным малочисленным народам Севера (представляется по собственной инициативе безработного гражданина) (для граждан, относящихся к коренным малочисленным народам Севера);
* копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (представляется по инициативе безработного гражданина).

*Копии должны быть заверены специалистом центра занятости населения.*  
   
Заявки, полученные после окончания срока представления заявок, или содержащие не полный пакет документов, возвращаются Агентством безработному гражданину в течение **7 календарных дней**со дня их получения.  
   
При определении победителей конкурса учитывается:  
   
\* оценка бизнес-плана  в соответствии с Методикой проведения оценки;  
\*оценка бизнес-плана в соответствии с критериями социальной направленности и экономической эффективности;  
\*личная защита бизнес-плана.

 

**Предоставление гранта**

Между победителем конкурсного отбора и центром занятости, в котором победитель конкурсного отбора состоит на учете в качестве безработного гражданина, заключается соглашение о предоставлении гранта на осуществление предпринимательской деятельности.  
Для получения гранта победителям конкурсного отбора необходимо представить в центр занятости следующие документы:

* заявление о перечислении гранта (с указанием расчетного счета, открытого победителем конкурсного отбора после регистрации предпринимательской деятельности);
* документ, подтверждающий государственную регистрацию победителя конкурсного отбора в качестве индивидуального предпринимателя (выписка из ЕГРИП) или документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, учредителем (соучредителем) которого выступает победитель конкурсного отбора (выписка из ЕГРЮЛ);
* копии договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг);
* копии счетов на оплату;
* документы, подтверждающие наличие собственных средств в размере 15% от суммы гранта (выписка кредитной организации из лицевого счета безработного гражданина, выданная не ранее 10 календарных дней до момента предоставления заявки на конкурсный отбор) и (или) отчет об оценке стоимости объектов имущества, выданный организацией, специализирующейся на предоставлении услуг по независимой оценке недвижимости и других видов имущества, не ранее 6 месяцев до момента предоставления заявки на конкурсный отбор.

В случае если победитель конкурсного отбора не представил вышеперечисленные документы на перечисление гранта в сроки, предусмотренные Порядком, то в течение 5 календарных дней принимается решение о лишении безработного гражданина статуса победителя конкурсного отбора.  
  
После предоставления документов сумма гранта перечисляется на расчетный счет получателя гранта.  
  
После выплаты гранта получатель гранта, в течение **60 дней** с момента перечисления гранта обязан отчитаться за целевое использование гранта путем представления в центр занятости населения следующих документов:

* копии платежных документов, подтверждающих осуществление платежей (в том числе авансовых): счетов-фактур (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), в случае безналичного расчета - платежных поручений, в случае наличного расчета - кассовых (товарных) чеков и (или) квитанций к приходным кассовым ордерам или квитанций - бланков строгой отчетности;
* копии документов, подтверждающих получение товаров (выполнение работ, оказание услуг): товарных (товарно-транспортных) накладных, актов приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг);
* копии договоров аренды (купли-продажи), выписок из Единого государственного реестра недвижимости (представляются по инициативе безработного гражданина), актов приема-передачи нежилого помещения, строительных смет.
* копии актов о приеме-передаче объектов основных средств и инвентарных карточек (инвентарных книг) учета объектов основных средств;
* отчет о целевом использовании гранта и собственных средств.

***Копии должны быть заверены получателем гранта.***  
В течение **120 дней** с момента перечисления гранта получатель гранта обязан создать рабочие места для трудоустройства граждан в количестве, предусмотренном проектом, трудоустроить на созданные рабочие места граждан и представить в центр занятости населения копии заверенных им документов, подтверждающих трудоустройство работников (трудовые договоры, приказы о приеме на работу, трудовые книжки).  
   
В случае расторжения трудового договора с работником, трудоустроенным на созданное рабочее место, в течение срока действия соглашения (по любым основаниям), получатель гранта в **3-дневный срок**уведомляет об этом центр занятости населения, предоставив копию приказа об увольнении работника. Получатель гранта в течение **30 дней**обязан принять на освободившееся рабочее место другого работника и в**3-дневный срок** представить в центр занятости населения копии заверенных им документов, подтверждающих трудоустройство новых работников (трудовые договоры, приказы о приеме на работу, трудовые книжки). Период занятости граждан на созданном получателем гранта рабочем месте суммарно должен составлять не менее **12 месяцев**. В период занятости граждан на созданном получателем гранта рабочем месте не засчитывается период подбора граждан на образовавшиеся вакансии.  
   
В течение **30 дней** после истечения периода занятости граждан на созданных рабочих местах получатель гранта представляет в центр занятости населения:  
    
•    Выписку из ЕГРИП или выписку из ЕГРЮЛ (выданную не ранее истечения 12 месяцев с момента государственной регистрации получателя гранта в качестве индивидуального предпринимателя или государственной регистрации юридического лица, учредителем (соучредителем) которого он выступил) (представляется по инициативе получателя гранта).  
•    Документы, подтверждающие трудоустройство граждан на созданном рабочем месте в течение срока действия соглашения (справка о созданных рабочих местах с приложением списка трудоустроенных граждан с указанием периода их работы на созданном рабочем месте; копии документов, подтверждающих уплату страховых взносов на пенсионное, медицинское и социальное страхование; копии трудовых книжек работников, трудоустроенных на момент представления документов, указанных в настоящем подпункте), заверенные получателем гранта.  
•    Акт о выполнении обязательств по соглашению.  
 

**ВОЗВРАТ ГРАНТА**

Грант подлежит возврату в бюджет получателями грантов в следующих случаях:

* Представление недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных на получение гранта.
* Невыполнение обязанности по представлению документов, подтверждающих целевое использование гранта.
* Несоответствие фактически осуществляемой предпринимательской деятельности виду деятельности, указанному в выписке из ЕГРИП или выписке из ЕГРЮЛ, представленной согласно пункту 3.5  Порядка.
* Ликвидация юридического лица, учредителем (соучредителем) которого выступал получатель гранта, выход получателя гранта из состава учредителей юридического лица или прекращение получателем гранта деятельности в качестве индивидуального предпринимателя ранее предусмотренного в соглашении срока.
* Фактическое неосуществление предпринимательской деятельности без ликвидации юридического лица, учредителем (соучредителем) которого являлся получатель гранта, без выхода получателя гранта из состава учредителей юридического лица или без прекращения получателем гранта деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.
* Невыполнение обязанности по представлению документов, подтверждающих полное и целевое использование собственных денежных средств.
* Фактическое отсутствие товаров и (или) выполнения работ (услуг), приобретенных (оплаченных) за счет собственных средств и средств гранта, - согласно документам, подтверждающим целевое и полное использование собственных средств и средств гранта.
* Представление документов, подтверждающих полное и целевое использование гранта и собственных средств, по истечении срока, установленного пунктом 3.9 Порядка.
* Несоответствие муниципального образования в качестве места осуществления предпринимательской деятельности муниципальному образованию, указанному проекте.
* Невыполнение условия соглашения по созданию рабочих мест для трудоустройства граждан.
* Ликвидация созданных рабочих мест для трудоустройства граждан ранее истечения 12 месяцев с момента их создания и (или) ранее истечения 12-месячного суммарного периода занятости граждан на этих местах.
* Невыполнение условия по трудоустройству граждан на созданные рабочие места.

Если соглашением предусмотрено обязательство получателя гранта по созданию рабочих мест, грант также подлежит возврату в краевой бюджет в следующих случаях:

•невыполнения условия соглашения по созданию рабочих мест для трудоустройства граждан;  
•    ликвидация созданных рабочих мест для трудоустройства граждан ранее истечения 12 месяцев с момента их создания и (или) ранее истечения 12-месячного суммарного периода занятости граждан на этих местах;  
•    невыполнение условия по трудоустройству граждан на созданные рабочие места.  
  
В случае выявленных нарушений Центр занятости населения издает приказ о возврате гранта в краевой бюджет и в течение 5 календарных дней направляет его получателю гранта.  
  
Получатель гранта в течение 10 календарных дней со дня получения приказа о возврате гранта обязан произвести возврат средств в краевой бюджет.  
  
В случае если получатель гранта не возвратил средства в сумме, указанной в приказе о возврате гранта в установленный срок или возвратил их не в полном объеме, центр занятости населения обращается в суд о взыскании указанных средств в краевой бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов осуществляется Агентством, службой финансово-экономического контроля и контроля в сфере закупок Красноярского края, а также Счетной палатой Красноярского края в пределах своих полномочий, установленных действующим законодательством.  
  
Агентство размещает реестр получателей грантов, не исполнивших условия соглашений и обязанных вернуть гранты по решению суда (далее - реестр), на едином краевом портале "Красноярский край", сайте агентства.   
Данные о получателе гранта, указанные в реестре, подлежат обновлению не реже 1 раза в квартал и подлежат исключению из реестра в случае полного возврата гранта.

***Контакты:***

*1)660021, г.Красноярск, ул. Дубровинского, 110, каб. 6-04, отдел трудоустройства ,телефон: (8 391) 221-98-27, e-mail:*[*work@azn24.ru*](mailto:work@azn24.ru)*;*

*2)с. Ермаковское ,ул. Курнатовского №25,телефон 839138-2-02-54*