



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2015 г.

№ 470

п. Шексна

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий (гранта) субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела, Положения о порядке предоставления субъектами малого или среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидии в конкурсном отборе молодежных предпринимательских проектов

В целях обеспечения условий для развития малого и среднего предпринимательства в Шекснинском муниципальном районе, руководствуясь статьей 29 Устава Шекснинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий (гранта) субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела. (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке предоставления субъектами малого или среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидии в конкурсном отборе молодежных предпринимательских проектов. (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района М.А. Степанова.
4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального района

Е.А. Богомазов

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА
(ГРАНТОВАЯ ПОДДЕРЖКА)
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях оказания муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, которые соответствуют условиям, указанным в части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в форме предоставления субсидий на создание собственного дела (далее - гранты) за счет средств бюджета Шекснинского муниципального района (далее - бюджетные средства).

1.2. Получателями грантов являются субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Шекснинского муниципального района, с даты регистрации которых в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также крестьянского (фермерского) хозяйства и потребительского кооператива на момент обращения за грантом прошло не более двух календарных лет (далее - Претенденты).

1.3. Грант предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение) понесенных расходов и/или части планируемых расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта и предусмотренных в бизнес-проекте, за исключением расходов на выдачу заработной платы, перечисление налоговых платежей и платежей во внебюджетные фонды.

Размер гранта не может превышать 50 тысяч рублей одному Заявителю на условиях софинансирования бизнес-проекта. Софинансирование бизнес-проекта за счет средств Заявителя не может быть менее запрашиваемой суммы гранта.

Грант предоставляется Заявителю только один раз на конкурсной основе в соответствии с Положением.

1.4. Конкурсный отбор бизнес-проектов осуществляет Комиссия по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий (далее - Комиссия), утверждаемой постановлением администрации Шекснинского муниципального района (далее администрация района).

1.5. Не допускаются к участию в конкурсном отборе бизнес-проекты Претендентов, занимающихся деятельностью, определенной в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", юридические лица и индивидуальные предприниматели, находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства, имеющие просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам, а также выплачивающие среднюю заработную плату, установленную наемным работникам на момент подачи заявок и на период действия договора о предоставлении субсидии, ниже среднеотраслевого уровня и не подтвердившие понесенные затраты, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, в объеме не менее 100% от суммы запрашиваемой субсидии в составе заявки на Конкурс.

2. Порядок проведения конкурсного отбора бизнес-проектов

2.1. Администрация района публикует в газете "Звезда", размещает на официальном сайте Шекснинского района сообщение о проведении приема заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на получение гранта, в котором указываются следующие сведения:

адрес, по которому принимаются документы, указанные в приложении № 1 к Положению №1;

сроки приема документов;

контактные телефоны лиц, осуществляющих прием документов.

2.2. Представление и рассмотрение бизнес-проектов осуществляется согласно следующему порядку:

2.2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта Претенденты представляют секретарю Комиссии документы, указанные в приложении № 1 к Положению № 1, в том числе бизнес-проект, оформленный в соответствии с требованиями приложения № 2 к Положению №1.

2.2.2. Секретарь Комиссии в день получения документов от Претендента регистрирует заявку о предоставлении гранта в специальном журнале, который пронумерован и прошнурован и рассматривает представленные документы на предмет их соответствия перечню документов (приложение № 1 к Положению № 1). В случае непредставления Претендентом полного комплекта документов секретарь Комиссии отклоняет заявку и предлагает Претенденту доработать проект и представить до окончания срока приема заявок.

2.2.3. Члены Комиссии рассматривают полученные документы на предмет соответствия Претендента условиям, указанным в пунктах 1.1, 1.2 и 1.5 Положения № 1, документы, указанные в приложении № 1 к Положению №1, осуществляют рассмотрение и оценку бизнес-проектов. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в течение 10 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

2.3. Бизнес-проекты Претендентов, не соответствующих условиям, указанным в пунктах 1.1, 1.2 и 1.5 Положения №1, отклоняются и возвращаются Претендентам с обоснованием отказа.

Бизнес-проекты Претендентов, соответствующих условиям, указанным в пунктах 1.1, 1.2 и 1.5 Положения № 1, рассматриваются Комиссией.

2.4. При рассмотрении Комиссией бизнес-проекта устанавливается полнота указанных сведений в соответствии с приложением № 2 к Положению №1:

бизнес-проект, в котором содержится в полном объеме информация в соответствии с приложением № 2 к Положению №1, производственный план реализации бизнес-проекта соответствует данным в описании бизнес-проекта, отсутствуют ошибки в расчетах показателей, оценивается Комиссией;

бизнес-проект, в котором содержится не в полном объеме информация в соответствии с приложением № 2 к Положению №1, или производственный план реализации бизнес-проекта не соответствует данным в описании бизнес-проекта, или имеются ошибки в расчетах показателей, не оценивается Комиссией. По итогам рассмотрения такого бизнес-проекта члены Комиссии принимают решение отклонить бизнес-проект в связи с низким уровнем готовности бизнес-проекта к реализации.

2.5. Оценка бизнес-проектов Комиссией производится в соответствии со следующим порядком.

2.5.1. Члены Комиссии оценивают бизнес-проект по системе критериев и бальной оценки бизнес-проектов (приложение № 3 к Положению № 1), по показателям оценки, указанным в оценочной ведомости (приложение № 4 к Положению № 1). На заседания Комиссии Претенденты не приглашаются.

2.5.2. На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждому рассматриваемому бизнес-проекту заполняется итоговая ведомость оценки (приложение № 5 к Положению № 1), в которой по показателям оценки выводится средний балл (до десятых долей), а также итоговый балл в целом по каждому бизнес-проекту.

Итоговые баллы по всем рассматриваемым бизнес-проектам заносятся в сводную ведомость (приложение № 6 к Положению № 1).

2.5.3. По результатам оценки бизнес-проектов Комиссия принимает одно из следующих решений:

бизнес-проект, итоговый балл которого от 2 до 3, рекомендовать на предоставление гранта;

бизнес-проект, итоговый балл которого менее 2, отклонить и вернуть документы Претенденту.

2.5.4. По результатам Конкурса Комиссия объявляет двух победителей.

2.5.5. В случае превышения объемов заявок о предоставлении гранта над лимитом бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, Комиссия рекомендует на предоставление грантов бизнес-проекты Претендентов, которые набрали большее количество баллов.

При наличии бизнес-проектов с равным количеством баллов приоритетное право на получение грантов предоставляется бизнес-проектам Претендентов, осуществляющих приоритетные виды деятельности, определенные подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шекснинского муниципального района» муниципальной программы «Экономическое развитие Шекснинского муниципального района на 2015-2017 годы».

При наличии нескольких бизнес-проектов Претендентов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, с одинаковым количеством баллов предпочтение отдается бизнес-проектам Претендентов, подавших заявку ранее.

2.5.6. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол размещается на официальном сайте Шекснинского муниципального района и в газете «Звезда». О принятом решении Комиссия уведомляет Претендента в течение 5 дней со дня его принятия.

Гранты предоставляются на основании постановления администрации Шекснинского муниципального района о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, проект которого готовится Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня принятия этого решения Комиссией.

3. Порядок выплаты грантов

3.1. Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления администрации района о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства заключает с Получателем гранта договор о предоставлении гранта (приложение № 7 к настоящему Положению) и в течение 5 рабочих дней после заключения договора представляет его в бухгалтерию администрации района.

3.2. Выплата грантов производится администрацией района за счет средств бюджета района.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района на соответствующий финансовый год. Перечисление субсидий осуществляется на лицевой счет администрации района, в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, для последующего перечисления на расчетный счет Получателя гранта.

4. Мониторинг за ходом реализации бизнес-проектов

4.1 Получатель гранта в течение трех месяцев с момента заключения договора, представляет администрации района отчет о целевом расходовании бюджетных средств

(приложение № 8 к Положению № 1), выделенных по договору о предоставлении гранта (приложение № 7 к Положению № 1), с приложением заверенных получателем гранта копий подтверждающих документов, а также ежегодно в течение двух лет с даты заключения договора отчет о реализации бизнес-проекта (приложение № 9 к Положению № 1) (далее по тексту - отчеты).

В случае непредставления отчетов и (или) подтверждающих документов о расходовании гранта администрация района вправе запрашивать у Получателя гранта соответствующие документы, которые должны быть представлены Получателем гранта в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

4.2. При выявлении фактов нецелевого использования бюджетных средств, недостоверности представленных Получателем гранта сведений и документов, а также в случае непредставления отчетов и (или) подтверждающих документов Получатель гранта обязан возвратить бюджетные средства в бюджет района.

4.3. Возврат гранта осуществляется Получателем гранта в двухнедельный срок со дня направления уведомления о возврате бюджетных средств путем их перечисления на лицевой счет администрации района.

Уведомление Получателю гранта о возврате средств направляется по адресу, указанному в договоре о предоставлении гранта, заказным письмом с уведомлением.

4.4 Администрация Шекснинского муниципального района в пределах своих полномочий осуществляет обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями гранта.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО ИЛИ СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА
ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО ДЕЛА
(ГРАНТОВАЯ ПОДДЕРЖКА)
(далее - Перечень документов)**

Заявка индивидуального предпринимателя (юридического лица) о предоставлении субсидии/гранта (приложение № 1 к Перечню документов Приложение № 1) и следующие документы:

- 1) копию паспорта руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя, представителя) (страниц, содержащих информацию о его личности, сведения о регистрации по месту жительства), документы подтверждающие возраст физических лиц учредителей;
- 2) копии учредительных документов юридического лица, заверенные руководителем юридического лица документы, подтверждающие полномочия руководителя, копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- 3) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (доверенность для руководителя юридического лица – приказ о назначении);
- 4) бизнес-проект, отражающий основные производственные, экономические и социальные показатели прошитые, пронумерованные и заверенные подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, скрепленный печатью (при наличии печати) по форме согласно приложению № 2 к Положению № 1;
- 5) справка из банка об открытии расчетного счета (для индивидуальных предпринимателей возможно представление сведений о номере лицевого счета);
- 6) копии документов, подтверждающих доленое финансирование целевых расходов в размере не менее 100% от суммы заявленной грантовой поддержки, в соответствии с приложением № 3 к Перечню документов, на основании которых, оформляется заключение о документальном подтверждении доленого софинансирования целевых расходов (приложение № 2 к Перечню документов Приложение № 1);
- 7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 1 месяц до дня подачи Претендентом заявки о предоставлении гранта;
- 8) справку об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную налоговым органом не ранее чем за 1 месяц до дня подачи Претендентом заявки о предоставлении гранта;
- 9) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную органами Пенсионного фонда РФ не ранее чем за 1 месяц до дня подачи Претендентом заявки о предоставлении гранта;
- 10) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную органами Фонда социального страхования РФ не ранее чем за 1 месяц до дня подачи Претендентом заявки о предоставлении гранта;
- 11) копия лицензии на право осуществления деятельности (если деятельность подлежит лицензированию);
- 12) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год, выданные налоговым органом (Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе);

13) согласие на обработку персональных данных в письменной форме.

В случаях если Заявитель не представил документы, указанные в приложении № 1 к Положению № 1, Комиссия вправе отказать Заявителю в регистрации заявления о предоставлении грантовой поддержки.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| БИК | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| кор.счет | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Идентификационный номер налогоплательщика | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Информация о регистрации: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| дата выдачи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № свидетельства (ОГРН, ОГРНИП), наименование выдавшего органа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Информация о полученных лицензиях*: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| дата выдачи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № лицензии и наименование органа, выдавшего лицензию | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Заполняется Заявителем при наличии лицензии на право осуществления лицензируемых видов деятельности.

Учредитель(и) (индивидуальный предприниматель) (с приложением заверенных копий подтверждающих документов):

– до начала ведения предпринимательской деятельности имел(и) статус безработного _____;

(Ф.И.О., с какого времени являлся безработным, орган, в котором состоял на учете в качестве безработного; копия трудовой книжки, копия справки из центра занятости о постановке на учет)

– находился(-лись) под угрозой увольнения (установление неполного рабочего времени более трех месяцев, временная приостановка работ более трех месяцев, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников)

_____;
(нет/да – Ф.И.О., наименование предприятия, его юридический адрес; копия трудовой книжки, копия уведомления, выданного работодателем об установлении неполного рабочего времени более трех месяцев, временной приостановки работ более трех месяцев, предоставлении отпуска без сохранения заработной платы, о проведение мероприятий по высвобождению работников)

– до начала ведения предпринимательской деятельности являлся (-лись) работником (-ами) градообразующего предприятия _____;

(нет/да- Ф.И.О, наименование предприятия, его юридический адрес; копия трудовой книжки)

– до начала ведения предпринимательской деятельности являлся (-лись) военнослужащим (-ими), уволенным (-и) в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации _____

_____;
(нет/да, реквизиты военного билета; копия военного билета)

– на момент подачи заявления о предоставлении субсидии являюсь инвалидом _____

(ДА, НЕТ/наименование и реквизиты справки федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, копия справки МСЭК)

Прошу уведомить о принятом решении по

—

(номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес)

Опись прилагаемых документов на _____ листах.

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

Подпись руководителя (индивидуального предпринимателя) _____

«__» _____ 20__ года

М.П.

Заполняется секретарем Комиссией

Дата регистрации заявления _____

Номер регистрации заявления _____

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

(название проекта)

1. Резюме проекта (краткая информация бизнес-проекта)

| | |
|--|--|
| Наименование и место нахождения юридического лица (Ф.И.О. и адрес регистрации индивидуального предпринимателя) и фактический адрес размещения бизнеса (указать все адреса) | |
| Суть проекта (кратко сформулированное основное направление намечаемой или осуществляемой деятельности Заявителя) | |
| Стадия реализации бизнес-проекта на момент подачи заявления о предоставлении субсидии/ грантовой поддержки (нужное подчеркнуть) - фактически осуществляется деятельность - стадия опытного производства, пробный выпуск продукции (услуг, работ) - деятельность не осуществляется | описать стадию реализации бизнес-проекта |
| Для юридических лиц: доля в уставном капитале, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, в % | |
| Финансирование проекта, тыс. руб., всего: | |
| 1. собственные средства Заявителя, всего: | |
| в том числе вложенные в реализацию бизнес-проекта на момент обращения | |
| 2. средства субсидии/ грантовой поддержки | |
| 3. заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях) | |
| 4. средства инвесторов | |
| Начало реализации проекта, месяц, год | |
| Окупаемость проекта (мес.) | |
| Система налогообложения | |

2. Описание проекта (раскрыть суть проекта, намерения по его реализации)

2.1. Описание предлагаемых видов товаров (работ, услуг) (перечень и краткая характеристика свойств, особенностей, направления использования, объемы, цена реализации).

Если Заявитель уже осуществляет предпринимательскую деятельность, то необходимо отразить информацию по производимой продукции (выполняемым работам, предоставляемым услугам).

- пополнение оборотных средств (указать направления использования и объемы в денежном выражении) _____,
 - арендные платежи _____.
- 2.4.2. Общий объем финансирования, всего (тыс. руб.): _____,
в том числе по источникам:
- собственные средства Заявителя (средства Заявителя, имеющиеся в наличии для реализации бизнес-проекта) _____,
 - заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях) (указать, где и на каких условиях получены Заявителем заемные средства или планируется их получить (проценты, срок предоставления заемных средств, график погашения основного долга по кредиту и погашения процентов) _____,
 - субсидия (грантовая поддержка) _____,
 - средства инвесторов (указать вид и размер инвестиции, инвестора) _____.

2.5. Направления использования субсидии/грантовой поддержки:

Таблица 2

| № п/п | Перечень направлений использования субсидии/грантовой поддержки | Объем финансирования руб. коп. |
|-------|--|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Приобретение основных средств (за исключением легковых автотранспортных средств, бывших в употреблении основных средств): (перечислить) | |
| 2. | Приобретение сырья, материалов (перечислить) | |
| 3. | Приобретение нематериальных активов ¹ (перечислить) | |
| 4. | Получение лицензий и разрешений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности | |
| 5. | Финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с государственной регистрацией: | |
| | - расходы, связанные с уплатой государственной пошлины | |
| | - расходы на нотариальные услуги | |
| | - расходы на открытие расчетного счета | |
| 6. | Финансовое обеспечение расходов по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) | |
| 7. | Финансовое обеспечение расходов на приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии | |
| | ИТОГО: | |
| | | |

В таблице указываются только те направления использования субсидии/грантовой поддержки, которые необходимы для реализации конкретного бизнес-проекта.

¹нематериальными активами признаются приобретенные и (или) созданные Заявителем результаты интеллектуальной деятельности и иные объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на них), используемые в производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд организации в течение длительного времени (продолжительностью свыше 12 месяцев)

3. Финансовые результаты
и эффективность реализации бизнес-проекта
3.1. Расчет финансовых результатов

Таблица 3
тыс. руб.

| № п/п | Показатель | 20__ год, предшествующий обращению за поддержкой | 20__ год, обращения за поддержкой | 20__ год, первый год после оказания поддержки | 20__ год, второй год после оказания поддержки |
|----------|--|---|---|--|--|
| 1. | Доходы, всего: в том числе, | | | | |
| 1.1. | объем выручки от реализации товаров, работ, услуг (всего табл. 1) | | | | |
| 1.2. | полученные субсидии (перечислить) | | | | |
| | - | | | | |
| 1.3. | прочие доходы (перечислить) | | | | |
| | - | | | | |
| 2. | Расходы на реализацию проекта, всего: в том числе, | | | | |
| 2.1. | Переменные затраты: в том числе, | | | | |
| | ✓ сырье и материалы для производства продукции (работ, услуг), всего: | | | | |
| | в том числе (перечислить по видам): | | | | |
| | - | | | | |
| | ✓ затраты на оплату труда производственного персонала (в том числе страховые взносы во внебюджетные фонды) | | | | |
| | ✓ расходы на электроэнергию | | | | |
| | ✓ прочие переменные расходы, всего: | | | | |
| | в том числе (перечислить по видам): | | | | |
| | - | | | | |

| | | | | | |
|------|---|--|--|--|--|
| 2.2. | Постоянные затраты: всего, в том числе, | | | | |
| | ✓ аренда плата | | | | |
| | ✓ затраты на оплату труда административно- управленческого персонала (в том числе страховые отчисления) | | | | |
| | ✓ прочие постоянные затраты всего: в том числе (перечислить): | | | | |
| | - | | | | |
| 2.3. | Затраты на обслуживание кредита (лизинга): в том числе, | | | | |
| | ✓ погашение основного долга | | | | |
| | ✓ погашение процентов по кредиту (договору лизинга) | | | | |
| 3. | Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней, всего | | | | |
| 4. | Чистая прибыль по бизнес-проекту (п.1- п.2 - п.3) | | | | |
| 5. | Рентабельность проекта, % (п.4/(п.2+п.3))x100 | | | | |

3.2. Расчет точки безубыточности

Точка безубыточности – это такая точка, в которой суммарные затраты окупаются за счет выручки от продажи товаров (оказания работ, услуг), не получая прибыли.

Расчет точки безубыточности в денежном выражении (**Тбт**):

$$\text{Тбт} = \frac{\text{Выручка от реализации} * \text{Постоянные затраты}}{\text{Выручка от реализации} - \text{Переменные затраты}}$$
 «-»

3.3. Основные показатели эффективности бизнес-проекта

Таблица 4

| Показатели | 20__ год, предшествующи й обращению за поддержкой | 20__ год, обращения за поддержкой | 20__ год, первый год после оказания поддержки | 20__ год, второй год после оказания поддержки |
|------------|--|---|--|--|
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1. Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, тыс. руб. всего: | | | | |
| в том числе: | | | | |
| - налог на имущество | | | | |
| - налог на прибыль | | | | |
| - налог на добавленную стоимость | | | | |
| - налог уплачиваемый с связи с применением упрощенной системы налогообложения | | | | |
| - единый налог на вмененный доход | | | | |
| - патент | | | | |
| - НДФЛ | | | | |
| - прочие налоги (с расшифровкой по видам) | | | | |
| - страховые отчисления во внебюджетные фонды (с указанием процентной ставки), всего: | | | | |
| в том числе: | | | | |
| - пенсионный фонд | | | | |
| - фонд социального страхования | | | | |
| - фонд обязательного медицинского страхования (федеральный и региональный) | | | | |
| 2. Уровень налоговой нагрузки, % (п.1 таб.4 / «всего» табл. 1 * 100) | | | | |
| 3. Среднесписочная численность работающих, всего (без учета ИП, внешних совместителей), чел. | | | | |
| в том числе: | | | | |
| занятых в управлении | | | | |
| из них: | | | | |
| по трудовым договорам | | | | |
| по гражданско-правовым договорам | | | | |
| занятых в производстве (выполнении работ, предоставлении услуг) | | | | |
| из них: | | | | |
| по трудовым договорам | | | | |
| по гражданско-правовым договорам | | | | |
| 4. Среднемесячная начисленная заработная плата одного работающего, руб. | | | | |
| фактическая | | X | X | X |
| планируемая (при создании новых рабочих мест) | X | | | |

Обоснование экономического эффекта реализации данного бизнес-проекта

Перечислите все факторы роста налоговых платежей

Персонал

Укажите для каждого из двух или трех предыдущих лет среднесписочную численность работающих (общая, административный персонал, инженерно-технический персонал, рабочие, специалисты службы маркетинга и сбыта), включая количество и удельный вес в общей численности. Численность работающих в основном и неосновном производстве. Возможные результаты решения социальных проблем (создание новых рабочих мест, прокладка дорог и коммуникаций общего пользования, расширение жилого фонда, использование труда инвалидов и т.п.).

Перечислите все факторы роста численности работников _____

Приложение:

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

"__" _____ 20__ года _____
(подпись, Ф.И.О. Заявителя)

М.П.»

**СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ И БАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ
БИЗНЕС-ПРОЕКТОВ, ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОБОСНОВАНИЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГРАНТОВОЙ ПОДДЕРЖКИ**

1. Для оценки бизнес-проекта по каждому критерию применяется 3-балльная шкала, где учитываются:

по первому показателю:

1 балл – отсутствие потребности в данном виде товаров (работ, услуг);

2 балла – наличие незначительной потребности ввиду присутствия конкурентов; наличие свободной доли (не менее 20%) в «рыночной нише»;

3 балла – наличие потребности в данном виде товаров (работ, услуг) и (или) осуществление деятельности в одном из приоритетных направлений.

по второму показателю:

1 балл – низкая степень готовности к внедрению (наличие только бизнес-проекта);

2 балла – средняя степень готовности к внедрению (наличие подтверждающих документов о месте размещения и материально-технических ресурсах);

3 балла – высокая степень готовности к внедрению (наличие подтверждающих документов о месте размещения, материально-технических ресурсах, разработан вопрос организации деятельности);

по третьему показателю:

1 балл – низкий уровень налоговых поступлений (низкая доходность бизнес-проекта при высоком уровне затрат, грант значительно превышает объем налоговых поступлений за 2 года реализации бизнес-проекта);

2 балла – средний уровень налоговых поступлений (отсутствие роста доходности бизнес-проекта в динамике, грант незначительно превышает объем налоговых поступлений за 2 года реализации бизнес-проекта);

3 балла – высокий уровень налоговых поступлений (наличие значительного прироста доходности бизнес-проекта в динамике, объем налоговых поступлений за 2 года реализации бизнес-проекта превышает грант);

по четвертому показателю:

1 балл - создание менее 2 рабочих мест;

2 балла - создание от 2 до 5 рабочих мест (без учета административно-управленческого персонала);

3 балла - создание более 6 рабочих мест (без учета административно-управленческого персонала, учитывается работа как по трудовым, так и по гражданско-правовым договорам)

по пятому показателю:

1 балл – использование менее 40% гранта на приобретение основных средств;

2 балла – использование от 40% до 70% гранта на приобретение основных средств;

3 балла – использование от 70% гранта на приобретение основных средств.

2. Оценочная ведомость (приложение № 4 к Положению № 1) заполняется по каждому рассматриваемому на заседании бизнес-проекту.

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по бизнес-проекту _____
(наименование бизнес-проекта)

Заседание Комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в конкурсе _____ № _____

| № пп | Наименование показателей оценки по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела (грант) | Оценка в баллах |
|--------------|---|-----------------|
| 1. | Значимость вида экономической деятельности для Шекснинского района (оценка настоящей и будущей потребности в данном виде товаров, работ, услуг) | |
| 2. | Степень готовности бизнес-проекта к внедрению (наличие подтверждающих документов о месте размещения, материально-технических ресурсах, разработка вопроса организации деятельности) | |
| 3. | Рост налоговых поступлений в бюджеты всех уровней | |
| 4. | Создание дополнительных рабочих мест | |
| 5. | Направления использования гранта | |
| ИТОГО | | |
| № пп | Наименование показателей оценки по предоставлению малому и среднему предпринимательству, претендующих на получение субсидии в конкурсном отборе молодежных предпринимательских проектов | |
| 1. | Сфера деятельности Заявителя | |
| 2. | Стадия реализации бизнес-проекта | |
| 3. | Направления расходования субсидии | |
| 4. | Место фактического осуществления деятельности | |
| 5. | Достижение положительного социального эффекта (без учета самозанятости) | |
| 6. | Вложение собственных средств в реализацию бизнес-проекта (уровень софинансирования) | |
| 7. | Эффективность выделения бюджетных средств (поступление в бюджетную систему налоговых платежей) | |
| 8. | Применение повышающего коэффициента 1,5 | |
| ИТОГО | | |

Член Комиссии _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ
по бизнес-проекту _____
(наименование бизнес-проекта)

Заседание Комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в конкурсе

от _____ № _____

| № пп | Наименование показателей оценки по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела (грант) | Оценки членов Комиссии в баллах | | | | Средний балл по критерию (до десятых долей) |
|---|---|------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| 1. | Значимость вида экономической деятельности для Шекснинского района (оценка настоящей и будущей потребности в данном виде товаров, работ, услуг) | | | | | |
| 2. | Степень готовности бизнес-проекта к внедрению (наличие подтверждающих документов о месте размещения, материально-технических ресурсах, разработка вопроса организации деятельности) | | | | | |
| 3. | Рост налоговых поступлений в бюджеты всех уровней | | | | | |
| 4. | Создание дополнительных рабочих мест | | | | | |
| 5. | Направления использования гранта | | | | | |
| Итоговый балл (рассчитывается до десятых долей) | | | | | | |
| Ф.И.О. членов Комиссии | | | | | | |
| № пп | Наименование показателей оценки по предоставлению малому и среднему предпринимательству, претендующих на получение субсидии в конкурсном отборе молодежных предпринимательских проектов | Оценки членов Комиссии в баллах | | | | Средний балл по критерию (до десятых долей) |
| | | | | | | |
| 1. | Сфера деятельности Заявителя | | | | | |
| 2. | Стадия реализации бизнес-проекта | | | | | |
| 3. | Направления расходования субсидии | | | | | |
| 4. | Место фактического осуществления деятельности | | | | | |
| 5. | Достижение положительного социального эффекта (без учета самозанятости) | | | | | |
| 6. | Вложение собственных средств в реализацию бизнес-проекта (уровень софинансирования) | | | | | |
| 7. | Эффективность выделения бюджетных средств (поступление в бюджетную систему налоговых платежей) | | | | | |
| 8. | Применение повышающего коэффициента 1,5 | | | | | |
| Итоговый балл (рассчитывается до десятых долей) | | | | | | |
| Ф.И.О. членов Комиссии | | | | | | |

Примечания:

1. Секретарем Комиссии заполняется итоговая ведомость оценки по каждому бизнес-проекту и выводится его итоговый балл.

2. Средний балл по каждому показателю оценки выводится по следующей формуле:

$$\text{средний балл по показателю оценки} = \frac{\text{сумма баллов всех членов Комиссии по данному показателю оценки}}{\text{число проголосовавших по данному показателю оценки членов}}$$

3. Итоговый балл выводится по следующей формуле:

$$\text{итоговый балл} = \frac{\text{сумма средних баллов по показателям оценки}}{\text{число показателей оценки}}$$

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по бизнес-проекту _____
(наименование бизнес-проекта)

Заседание Комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего
предпринимательства на участие в конкурсе

_____ от _____ №

| № пп | Наименование бизнес-проекта | Итоговый балл (рассчитывается до десятых долей) |
|---------|-----------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |

Председатель Комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены Комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР N _____
о предоставлении гранта

п.Шексна

"__" _____ 20__ г.

Администрация Шекснинского муниципального района, в лице _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем "Администрация", с _____ одной стороны, и _____, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства, _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", на основании Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного дела (грантовая поддержка) в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шекснинского муниципального района» муниципальной программы «Экономическое развитие Шекснинского муниципального района на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 13.10.2014г. № 1927 (далее - Положение), решения Комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий (протокол N __ от "__" _____ 20__ года), постановления администрации Шекснинского муниципального района от "__" _____ 20__ года N ____ "О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства" заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании муниципальной программы «Экономическое развитие Шекснинского муниципального района на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 13.10.2014г. № 1927 (с последующими изменениями), постановления администрации Шекснинского муниципального района от "__" _____ 20__ года N ____ "О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства".

2. Предмет Договора

2.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Администрацией субсидии на создание собственного дела (далее - грант) на финансирование расходов, предусмотренных пунктом 1.3 Положения, в соответствии с бизнес-проектом по созданию собственного дела Получателю в размере, предусмотренном подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора, на _____ (указать целевое назначение гранта).

1. Обязанности Сторон

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. перечислить на расчетный счет Получателя грант в сумме _____ (_____) рублей __ копеек в пределах ассигнований, в соответствии с постановлением администрации Шекснинского муниципального района от "__" _____ 20__ года N ____ "О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства", предусмотренных решением Представительного Собрания района от «__» _____ г. №

_____ "О бюджете Шекснинского муниципального района на ____ год и плановый период _____ годов», с лицевого счета Администрации.

3.1.2. Представить настоящий Договор в течение 5 рабочих дней с момента его подписания в Финансовое управление Шекснинского муниципального района.

3.1.3. Выплата гранта, предусмотренного настоящим Договором, осуществляется на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, с приложением настоящего Договора.

3.1.4. Обеспечить своевременное перечисление денежных средств Получателю в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

3.1.5. Осуществлять контроль за целевым использованием гранта, предоставленного Получателю, запрашивать у Получателя отчет о целевом расходовании бюджетных средств, представленных по настоящему Договору, отчет о реализации бизнес-проекта (далее по тексту - отчеты), документы, подтверждающие использование гранта по его целевому назначению, определенному пунктом 2.1 настоящего Договора.

3.1.6. Направлять Получателю (по адресу, указанному в настоящем Договоре) уведомление о возврате бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в виде гранта, путем их перечисления на лицевой счет Администрации, в случае выявления факта нецелевого использования бюджетных средств, в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов, а также в случае непредставления отчетов и (или) документов, подтверждающих использование гранта по его целевому назначению.

3.1.7. Принимать все необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации по принудительному возврату бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в виде гранта, в случае выявления факта нецелевого использования бюджетных средств, неиспользования (неполного использования) бюджетных средств, а также в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов.

3.2. Получатель обязуется:

3.2.1. Использовать в срок до "__" _____ 20__ года грант, полученный от Администрации по настоящему Договору, по целевому назначению в соответствии с бизнес-проектом по созданию собственного дела.

3.2.2. Возвратить неиспользованные бюджетные средства, предоставленные по настоящему Договору в виде гранта, путем их перечисления на лицевой счет Администрации.

3.2.3. Обеспечить ведение отдельного учета бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в виде гранта, и расходов, осуществляемых за счет средств гранта.

3.2.4. Обеспечить поэтапное выполнение комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-проектом по созданию собственного дела.

3.2.5. Своевременно представлять Администрации в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Договора отчеты и документы, подтверждающие использование гранта по его целевому назначению.

3.2.6. Представить по первому требованию Администрации или уполномоченного им лица в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса всю запрашиваемую документацию в целях проверки целевого использования гранта и контроля за исполнением Получателем обязательств по настоящему Договору.

3.2.7. При выявлении факта нецелевого использования бюджетных средств, в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов, а также в случае не предоставления отчетов и (или) документов, подтверждающих использование гранта по его целевому назначению, вернуть бюджетные средства, предоставленные по настоящему Договору в виде гранта, путем их перечисления на лицевой счет Администрации, открытый в отделе управления областного казначейства по Шекснинскому

району, в двухнедельный срок со дня направления Администрацией соответствующего уведомления о возврате бюджетных средств.

3.2.8. Получатель гранта согласен на осуществление Администрацией Шекснинского муниципального района проверок соблюдающих Получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта.

4. Порядок финансирования

Грант в сумме, указанной в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора, предоставляется Администрацией, путем безналичного перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации района, на расчетный счет Получателя, указанный в настоящем Договоре, в течение месяца со дня подписания настоящего Договора.

5. Порядок предоставления информации о расходовании гранта и контроля за целевым использованием бюджетных средств (мониторинг за ходом реализации бизнес-проекта)

5.1. Получатель гранта в течение трех месяцев с момента заключения договора, представляет администрации района отчет о целевом расходовании бюджетных средств, выделенных по договору о предоставлении гранта, с приложением заверенных получателем гранта копий подтверждающих документов, а также ежегодно в течение двух лет с даты заключения договора отчет о реализации бизнес-проекта.

В качестве документов, подтверждающих целевое расходование гранта, представляются:

5.1.1. документы, подтверждающие использование средств гранта: выписка с расчетного счета об остатке средств гранта на дату отчета; договор купли-продажи, счет на оплату, платежное поручение, счет-фактура, товарная накладная (ТОРГ-12), акт ввода в эксплуатацию основных средств (ОС-1), инвентарная карточка (ОС-6), приходный ордер (М-4) и иные. Копии документов, подтверждающих использование средств гранта, представляются заверенные подписью и печатью Получателя;

5.1.2. пояснительная записка и документы, подтверждающие создание новых рабочих мест: штатное расписание на дату начала реализации бизнес-проекта, штатное расписание на дату представления документов о реализации бизнес-проекта, трудовые договоры, приказы о приеме на работу на каждого вновь принятого работника, копии трудовых книжек (1-го листа и листа с записью о приеме на работу).

5.2. В случае непредставления подтверждающих документов о расходовании гранта Администрация вправе запрашивать у Получателя соответствующие документы, которые должны быть представлены в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

5.3. При выявлении факта нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов, непредставления сведений и документов (отчетов и (или) документов, подтверждающих целевое использование гранта) Получатель обязан вернуть все бюджетные средства, полученные по настоящему Договору в виде гранта, в бюджет района в двухнедельный срок со дня направления уведомления о возврате бюджетных средств путем их перечисления на лицевой счет Администрации.

6. Ответственность сторон

Порядок разрешения споров и разногласий

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Вологодской области.

7. Форс-мажорные обстоятельства

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить (форс-мажор). К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности: землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты.

7.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и представить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Договору и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 5 (пяти) календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

7.3. По прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде и при этом указать срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору, предусматривающее соответствующее изменение сроков.

8. Расторжение Договора

Настоящий Договор может быть расторгнут:

8.1. По соглашению Сторон.

8.2. В одностороннем порядке в связи с отказом Администрации от договора в случае выявления факта нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов или неиспользования Получателем в установленный срок бюджетных средств, полученных по настоящему Договору в виде гранта, непредставления отчетов и (или) документов, подтверждающих целевое использование гранта. Договор в данном случае считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Получателем письменного уведомления Администрации о расторжении Договора. При этом обязательства Получателя возратить грант на лицевой счет Администрации, (подпункты 3.2.2, 3.2.7 пункта 3.2, пункт 5.3 настоящего Договора) сохраняются после расторжения Договора и действуют до их исполнения Получателем.

8.3. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9. Срок Договора

Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

10. Заключительные положения

10.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством.

10.2. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 5 (пяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

10.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

10.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора является "Бизнес-проект по созданию собственного дела" на __ (_____) листах.

11. Реквизиты и подписи сторон

Администрация:

Получатель:

Юридический адрес: _____

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____

ИНН _____

КПП _____

КПП _____

ОГРН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

р/сч. _____

р/сч. _____

БИК _____

кор/сч. _____

Банк _____

БИК _____

тел. _____

Банк _____

тел. _____

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

М.П. " __ " _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о целевом расходовании средств, предоставленных по договору о предоставлении субсидии на возмещение части затрат в связи с реализацией молодежного проекта /гранта

№ _____ от _____

_____ (наименование (Ф.И.О.) Получателя субсидии/гранта)

Получено средств по договору _____ (руб.)

Израсходовано средств по целевому назначению в соответствии с бизнес-проектом по созданию собственного дела с момента заключения договора _____ (руб.), в том числе в отчетном квартале _____ (руб.)

Остаток неиспользованных средств _____ (руб.)

| № этапа | Наименование этапа реализации бизнес-проекта | Срок исполнения этапа (начало - окончание) согласно бизнес-проекту | За __ квартал 20__ года | | | За __ квартал 20__ года | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | статьи расходов по видам затрат в соответствии с бизнес-проектом | сумма расходов по каждому виду затрат (руб.) | наименование и реквизиты подтверждающих документов | статьи расходов по видам затрат в соответствии с бизнес-проектом | сумма расходов по каждому виду затрат (руб.) | наименование и реквизиты подтверждающих документов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Всего расходов за счет бюджетных средств, предоставленных по договору в виде субсидии на возмещение части затрат в связи с реализацией молодежного проекта /гранта: | | | | | | | | |

Приложение на _____ листе(ах)

Достоверность представленных сведений подтверждаю:

Руководитель: _____

М.П. _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер: _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

ОТЧЕТ о реализации бизнес-проекта

Наименование (Ф.И.О.) Получателя субсидии /гранта _____

Наименование бизнес-проекта (вид деятельности) _____

Субсидия на возмещение части затрат в связи с реализацией молодежного проекта /Грант предоставлен по договору о предоставлении гранта № _____ от _____

| № пп | Показатели | год | | | | | |
|---------|--|------|------|---------------------------|-------|-------|-------|
| | | план | факт | в том числе по кварталам: | | | |
| | | | | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Общий объем выручки от реализации работ, товаров, услуг (по всей деятельности организации, ИП) (тыс. руб.) | | | | | | |
| | в том числе: объем выручки от реализации товаров, работ, услуг по бизнес- проекту (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2. | Расходы на реализацию бизнес-проекта, всего | | | | | | |
| | в том числе за счет: субсидии / гранта собственных средств кредита | | | | | | |
| 3. | Прибыль (убыток) по проекту (тыс. руб.) | | | | | | |
| 4. | Среднесписочная численность занятых (чел.) | | | | | | |
| | в том числе: в производстве, предоставлении услуг | | | | | | |
| 5. | в том числе: создано новых рабочих мест (чел.) | | | | | | |
| | Среднемесячная заработная плата (руб.) | | | | | | |
| 6. | Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней, всего | | | | | | |
| | в том числе: (УСН, ЕНВД, на основе патента, общая система налогообложения) | | | | | | |
| | НДФЛ | | | | | | |
| | Прочие (с расшифровкой по видам) | | | | | | |

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

«__» _____ 20__ года _____

(подпись, Ф.И.О. Претендента (руководителя Претендента))

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № ____
о документальном подтверждении
долевого софинансирования целевых расходов

п.Шексна

«___» _____ 20__г.

| | | | | | |
|--|-------------|--|-------------|--|---|
| Заявитель | | | | | |
| Номер и дата заявления | | | | | |
| Суть проекта | | | | | |
| Сумма субсидии/грантовой поддержки | | | | | |
| Перечень направлений использования субсидии/грантовой поддержки (таб. 2 бизнес -проекта) | | Фактические расходы за счет средств субсидии/грантовой поддержки | | Принятая сумма расходов в соответствии и с софинансированием | Остаток средств по данному наименованию |
| наименование | сумма, руб. | наименование (с указанием реквизитов платежного документа) | сумма, руб. | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| ИТОГО | | X | | | |

Примечание: _____

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Перечень документов*, подтверждающих
целевое расходование субсидии/грантовой поддержки**

| № п/п | Перечень направлений использования субсидии/грантовой поддержки | Место получение товара (услуги) | Перечень документов, подтверждающих целевое расходование субсидии/ грантовой поддержки |
|-------|---|---------------------------------|---|
| 1. | Приобретение основных средств | в розничной торговле | - кассовый чек и (или) товарный чек |
| | | у юридического лица | <ul style="list-style-type: none"> - договор купли-продажи - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости - счет на оплату - счет-фактура (для плательщиков НДС) - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру |
| | | у физического лица | <ul style="list-style-type: none"> - договор купли-продажи документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств - акт приема-передачи |
| . | Расходы на ремонт, реконструкцию | | <ul style="list-style-type: none"> - договор подряда (если ремонт, реконструкция осуществляется не собственными силами Заявителя) - смета расходов на проведение ремонта, реконструкции (если собственными силами - дефектная ведомость, в которой указываются работы, подлежащие выполнению, сроки начала и окончания ремонта, реконструкции) - платежный(е) документ(ы), подтверждающий (е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, квитанция к приходному кассовому ордеру, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств, кассовый чек и (или) товарный чек - счет-фактура (для плательщиков НДС) - акт о приемке-передачи выполненных работ |
| 3. | Приобретение скота, птицы | | <ul style="list-style-type: none"> - договор купли-продажи - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, квитанция к приходному кассовому ордеру, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств, кассовый чек и (или) товарный чек - товарная накладная (акт приема-передачи) |

| | | | |
|----|--|-------------------------------------|---|
| 4. | Приобретение сырья, материалов | в розничной торговле | - кассовый чек и (или) товарный чек |
| | | у юридического или физического лица | - договор купли-продажи - счет на оплату - счет-фактура (для плательщиков НДС) - товарная накладная (акт приема-передачи) - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру |
| 5. | Оказание услуг | | - договор об оказании услуги с приложениями - счет-фактура (для плательщиков НДС) - акт приема – передачи - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, квитанция к приходному кассовому ордеру, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств, кассовый чек |
| 6. | Возмещение расходов, связанных с государственной регистрацией Заявителя: - расходы, связанные с уплатой государственной пошлины, - расходы на нотариальные услуги, - расходы на открытие расчетного счета | | - платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) уплату государственной пошлины - справка от нотариуса, в которой указан перечень и стоимость оказанных услуг - договор с кредитной организацией об открытии расчетного счета - платежный документ (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий расходы на открытие расчетного счета |
| 7. | Возмещение расходов по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) | | - договор коммерческой концессии, зарегистрированный в Роспатенте - счет на оплату - платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) расходы по передаче прав на франшизу |
| 8. | Возмещение расходов на приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии | | - договор коммерческой концессии, зарегистрированный в Роспатенте - счет на оплату - платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) расходы на приобретение оборудования - счет-фактура (для плательщиков НДС) - товарная накладная - акт приема-передачи основного средства |
| 9. | Возмещение расходов на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования | | - договор лизинга - договор купли-продажи предмета лизинга, - акт приема-передачи предмета лизинга - платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) оплату первого взноса |

* представляются копии указанных документов, заверенные Заявителем

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО
ИЛИ СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ
МОЛОДЕЖНЫХ ПРЕДПРИМАТЕЛЬСКИХ ПРОЕКТОВ
(СУБСИДИЯ)
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субъектами малого или среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидии в конкурсном отборе молодежных предпринимательских проектов (далее - Конкурс) разработано в целях реализации постановления администрации Шекснинского муниципального района от 13.10.2015 года N 1927 "Об утверждении муниципальной программы "Экономическое развитие Шекснинского муниципального района на 2015-2017 годы".

1.2. Цель Конкурса - оказание муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, реализующим молодежные предпринимательские проекты.

1.3. Задачи Конкурса - выявление и поддержка молодежных предпринимательских проектов по развитию территорий поселений, заявкам которых присвоен максимальный рейтинг в соответствии с условиями Конкурса.

1.4. Победителю Конкурса предоставляется субсидия, которая не может превышать 100,0 тыс. рублей на условиях софинансирования бизнес-проекта. Софинансирование бизнес-проекта за счет средств Заявителя не может быть менее запрашиваемой суммы гранта.

1.5. Субсидии предоставляются с целью возмещения части затрат, связанных с реализацией молодежного предпринимательского проекта по развитию территорий поселений, кроме затрат на заработную плату, налоги и иные обязательные платежи в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, командировочные и представительские расходы.

Субсидии предоставляются на цели, на условиях, в размере и в порядке, предусмотренных разделом 4 Положения, за счет средств бюджета района, предусмотренных на реализацию подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шекснинского муниципального района» муниципальной программы «Экономическое развитие Шекснинского муниципального района на 2015-2017 годы» «Конкурс молодежных предпринимательских проектов», с целью выявления и поощрения лидеров предпринимательства, пропаганды позитивного опыта, выявления и поддержку молодежных предпринимательских инициатив.

2. Требования к участникам конкурса

2.1. К участию в Конкурсе допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства: юридические лица, отвечающие следующим условиям:
возраст руководителя - до 30 лет;
в уставном (складочном) капитале, если он предусмотрен организационно-правовой формой юридического лица, доля вкладов лиц не старше 30 лет включительно на момент окончания приема заявок на Конкурс составляет 100%;
индивидуальные предприниматели в возрасте до 30 лет включительно на момент окончания приема заявок на Конкурс, соответствующие критериям, установленным Федеральным законом от

24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", которые:

1) зарегистрированы на территории Шекснинского муниципального района в установленном порядке;

2) не находятся в состоянии реорганизации, ликвидации, а также не являются должниками в производстве по делу о банкротстве, возбужденному арбитражным судом;

3) не имеют просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе;

4) не имеют неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате, по ранее предоставленной государственной поддержке, задолженности по оплате уставного капитала;

5) не реализуют молодежные предпринимательские проекты по производству подакцизных товаров, а также добыче и реализации полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

6) не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции;

7) не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

8) не являются в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

9) подготовили и представили заявку в соответствии с условиями проведения Конкурса.

10) имеют размер средней заработной платы, установленный наемным работникам на момент подачи заявок и на период действия договора о предоставлении субсидии, не ниже среднеотраслевого уровня;

11) подтвердили понесенные затраты, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, в объеме не менее 100% от суммы запрашиваемой субсидии в составе заявки на Конкурс.

3. Порядок проведения конкурсного отбора бизнес-проектов

3.1. Администрация района публикует в газете "Звезда", размещает на официальном сайте Шекснинского муниципального района сообщение о проведении приема заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на получение гранта, в котором указываются следующие сведения:

адрес, по которому принимаются документы, указанные в приложении № 1 к Положению № 1;

сроки приема документов;

контактные телефоны лиц, осуществляющих прием документов.

3.2. Представление и рассмотрение бизнес-проектов осуществляется согласно следующему порядку:

3.2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии Претенденты представляют секретарю Комиссии документы, указанные в приложении № 1 к Положению № 1, в том числе бизнес-проект, оформленный в соответствии с требованиями приложения № 2 к Положению № 1.

3.2.2. Секретарь Комиссии в день получения документов от Претендента регистрирует заявку о предоставлении субсидии в специальном журнале, который пронумерован и прошнурован, и рассматривает представленные документы на предмет их соответствия перечню документов (приложение № 1 к Положению № 1). В случае непредставления Претендентом полного комплекта документов секретарь Комиссии отклоняет заявку и предлагает Претенденту доработать проект и представить до окончания срока приема заявок.

3.2.3. Члены Комиссии рассматривают полученные документы на предмет соответствия Претендента условиям, указанным в разделе 2 настоящего Положения, документы, указанные в приложении № 1 к Положению № 1, осуществляют рассмотрение и оценку бизнес-проектов. Заседания Комиссии проводятся 1 раз в течение 10 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

3.3. Бизнес-проекты Претендентов, не соответствующих условиям, указанным в пунктах в разделе 2 настоящего Положения, отклоняются и возвращаются Претендентам с обоснованием отказа.

Бизнес-проекты Претендентов, соответствующих условиям, указанным в пунктах в разделе 2 настоящего Положения, рассматриваются Комиссией.

3.4. При рассмотрении Комиссией бизнес-проекта устанавливается полнота указанных сведений в соответствии с приложением № 2 к Положению № 1:

бизнес-проект, в котором содержится в полном объеме информация в соответствии с приложением № 2 к Положению № 1, календарный план реализации бизнес-проекта соответствует данным в описании бизнес-проекта, отсутствуют ошибки в расчетах показателей, оценивается Комиссией;

бизнес-проект, в котором содержится не в полном объеме информация в соответствии с приложением № 2 к Положению № 1, или календарный план реализации бизнес-проекта не соответствует данным в описании бизнес-проекта, или имеются ошибки в расчетах показателей, не оценивается Комиссией. По итогам рассмотрения такого бизнес-проекта члены Комиссии принимают решение отклонить бизнес-проект в связи с низким уровнем готовности бизнес-проекта к реализации.

3.5. Оценка бизнес-проектов Комиссией производится в соответствии со следующим порядком.

3.5.1. Члены Комиссии оценивают бизнес-проект в соответствии с критериями оценки заявок, приведенными в приложении № 1 к Положению № 2. На заседания Комиссии Претенденты не приглашаются.

3.5.2. На основании оценочных ведомостей (приложение № 4 к Положению № 1) членов Комиссии по каждому рассматриваемому бизнес-проекту заполняется итоговая ведомость оценки (приложение № 5 к Положению № 1), в которой по показателям оценки выводится средний балл (до десятых долей), а также итоговый балл в целом по каждому бизнес-проекту.

Итоговые баллы по всем рассматриваемым бизнес-проектам заносятся в сводную ведомость (приложение № 6 к Положению № 1).

3.5.3. Победителем Конкурса признают одного из участников Конкурса, заявке которого Комиссия присвоила максимальный рейтинг, то есть максимальное количество баллов в соответствии с критериями оценки заявок, приведенными в приложении № 1 к Положению № 2.

3.5.4. При наличии бизнес-проектов с равным количеством баллов приоритетное право на получение субсидии предоставляется бизнес-проектам Претендентов, осуществляющих приоритетные виды деятельности, определенные подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шекснинского муниципального района» муниципальной программы «Экономическое развитие Шекснинского муниципального района на 2015-2017 годы».

При наличии нескольких бизнес-проектов Претендентов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, с одинаковым количеством баллов предпочтение отдается бизнес-проектам Претендентов, подавших заявку ранее.

3.5.5. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол размещается на официальном сайте Шекснинского муниципального района и в газете «Звезда». О принятом решении Комиссия уведомляет Претендента в течение 5 дней со дня его принятия.

Субсидия предоставляется на основании постановления администрации Шекснинского муниципального района о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, проект которого готовится Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня принятия этого решения Комиссией.

4. Цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидии

4.1. Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления администрации района о предоставлении субсидий субъекту малого и среднего предпринимательства заключает с Получателем субсидии договор о предоставлении субсидии на возмещение части затрат в связи с реализацией молодежного предпринимательского проекта (приложение № 2 к Положению №2) и в течение 5 рабочих дней после заключения договора представляет его в бухгалтерию администрации района.

4.2. Выплата субсидии на возмещение части затрат в связи с реализацией молодежного предпринимательского проекта производится администрацией района за счет средств бюджета района.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального района на соответствующий финансовый год. Перечисление субсидий осуществляется на лицевой счет администрации района, в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, для последующего перечисления на расчетный счет Получателя субсидии.

5. Мониторинг за ходом реализации бизнес-проектов

5.5. Получатель субсидии в течение трех месяцев с момента заключения договора, представляет администрации района отчет о целевом расходовании бюджетных средств (приложение № 8 к Положению № 1), выделенных по договору о предоставлении субъектами малого или среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидии в конкурсном отборе молодежных предпринимательских проектов (приложение № 2 к Положению № 2), с приложением заверенных получателем субсидии копий подтверждающих документов, а также ежегодно в течение двух лет с даты заключения договора отчет о реализации бизнес-проекта (приложение № 9 к Положению № 1) (далее по тексту - отчеты).

В случае непредставления отчетов и (или) подтверждающих документов о расходовании субсидии администрация района вправе запрашивать у Получателя субсидии соответствующие документы, которые должны быть представлены Получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

5.2. При выявлении фактов нецелевого использования бюджетных средств, недостоверности представленных Получателем субсидий сведений и документов, а также в случае непредставления отчетов и (или) подтверждающих документов Получатель субсидии обязан возвратить бюджетные средства в бюджет района.

5.3. Возврат субсидии осуществляется Получателем субсидии в двухнедельный срок со дня направления уведомления о возврате бюджетных средств путем их перечисления на лицевой счет администрации района.

Уведомление Получателю субсидии о возврате средств направляется по адресу, указанному в договоре о предоставлении субсидии на возмещение части затрат в связи с реализацией молодежного предпринимательского проекта, заказным письмом с уведомлением.

5.4 Администрация Шекснинского муниципального района в пределах своих полномочий осуществляет обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателем.

**СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ И БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ
БИЗНЕС-ПРОЕКТОВ, ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ
ОБОСНОВАНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
ПРЕТЕНДУЮЩИХ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИЙ**

1. Сфера деятельности Заявителя

Фактически осуществляемый в соответствии с бизнес-проектом вид деятельности Заявителя, является приоритетным направлением экономики района - 1 балл.

Фактически осуществляемый в соответствии с бизнес-проектом вид деятельности Заявителя не является приоритетным направлением экономики района - 0 балла.

2. Стадия реализации бизнес-проекта

Осуществление фактической реализации продукции (работ, услуг) по бизнес-проекту - 1 балл.

Реализация бизнес-проекта на стадии опытного производства, пробный выпуск продукции бизнес-проекта на начальной стадии - 0 баллов.

3. Направления расходования субсидии

Приобретение основных средств на 100% от суммы субсидии - 1 балл.

Приобретение основных средств от 80 (включительно) до 100% от суммы субсидии - 0.7 балла.

Приобретение основных средств от 50 (включительно) до 80% от суммы субсидии - 0.5 балла.

Другое распределение расходов - 0 баллов.

4. Место фактического осуществления деятельности

Осуществление деятельности в сельских и городских поселениях, не являющихся районными центрами - 1 балл.

Осуществление деятельности в поселке Шексна - 0 баллов.

**5. Достижение положительного социального
эффекта (без учета самозанятости)**

Фактически работают по трудовому договору 2 и более человека, планируется создание новых рабочих мест за 2 года для более 3 человек - 1 балл.

Фактически работает по трудовому договору 1 человек, планируется создание новых рабочих мест за 2 года для 1 и более человека - 0.5 балла.

Без фактически работающих по трудовому договору и создания новых рабочих мест - 0 баллов.

**6. Эффективность выделения бюджетных средств
(поступление в бюджетную систему налоговых платежей)**

Объем налоговых поступлений и отчислений Заявителя в бюджеты всех уровней, превышающий за 2 года в 2 и более раза сумму гранта - 1 балл.

Объем налоговых поступлений и отчислений Заявителя в бюджеты всех уровней, превышающий за 2 года от 1 до 2 раз сумму гранта, - 0.5 балла.

Налоговые поступления Заявителя в бюджеты всех уровней менее суммы гранта - 0 баллов.

7. Вложение собственных средств в реализацию бизнес-проекта (уровень софинансирования)

В реализацию бизнес-проекта на момент регистрации заявления вложено собственных средств не менее 200 процентов от суммы субсидии - 1 балл.

В реализацию бизнес-проекта на момент регистрации заявления вложено собственных средств не менее 100 процентов от суммы субсидии - 0.5 балла.

В реализацию бизнес-проекта на момент регистрации заявления вложено собственных средств не менее 50 процентов от суммы субсидии - 0 баллов.

8. Повышающий коэффициент 0.5

Повышающий коэффициент 0.5 (повышающий коэффициент применяется один раз независимо от количества оснований для применения повышающего коэффициента) применяется к бизнес-проекту Заявителя, который относится к следующим приоритетным целевым группам:

до начала ведения предпринимательской деятельности был зарегистрирован в качестве безработного не менее 6 месяцев;

в течение шести месяцев до начала предпринимательской деятельности был работником, находившимся под угрозой увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, проведение мероприятий по высвобождению работников);

до начала предпринимательской деятельности Заявитель был работником градообразующего предприятия;

является военнослужащим, уволенным в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

является инвалидом.

9. Оценка члена Комиссии эффективности бизнес-проекта

Для оценки эффективности бизнес-проекта применяется 5-балльная шкала:

| | | | |
|---------------------|-------------------|---------|----------|
| Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично |
| 1 - 2 балла | 3 балла | 4 балла | 5 баллов |

ДОГОВОР N _____

о предоставлении субсидии на возмещение части затрат
по реализации молодежного предпринимательского проекта

п.Шексна

"__" _____ 20__ г.

Администрация Шекснинского муниципального района, в лице Главы Шекснинского муниципального района _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем "Администрация", с одной стороны, и _____, являющийся субъектом малого и среднего предпринимательства, _____, действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, совместно именуемые "Стороны", на основании Положения о порядке предоставления субъектами малого или среднего предпринимательства, претендующих на получение субсидии в конкурсном отборе молодежных предпринимательских проектов в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Шекснинского муниципального района» муниципальной программы «Экономическое развитие Шекснинского муниципального района на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 13.10.2014г. № 1927 (далее - Положение), решения Комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства о предоставлении субсидий (протокол N __ от "__" _____ 20__ года), постановления администрации Шекснинского муниципального района от "__" _____ 20__ года N ____ "О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства" заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, на основании муниципальной программы «Экономическое развитие Шекснинского муниципального района на 2015-2017 годы», утвержденной постановлением администрации Шекснинского муниципального района от 13.10.2014г. № 1927 (с последующими изменениями), постановления администрации Шекснинского муниципального района от "__" _____ 20__ года N ____ "О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства".

2. Предмет Договора

2.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Администрацией субсидии на реализацию молодежного предпринимательского проекта (далее - субсидия) на финансирование расходов, предусмотренных пунктом 1.3 Положения, в соответствии с бизнес-проектом по созданию собственного дела Получателю в размере, предусмотренном подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Договора, на _____ (указать целевое назначение субсидии).

3. Обязанности Сторон

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. перечислить на расчетный счет Получателя субсидии в сумме _____ (_____) рублей __ копеек в пределах ассигнований, в соответствии с постановлением администрации Шекснинского муниципального района от "__" _____ 20__ года N ____ "О предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства", предусмотренных решением Представительного Собрания района от «__» _____ г. № ____ "О бюджете Шекснинского муниципального района на ____ год и плановый период _____ годов», с лицевого счета Администрации.

3.1.2. Представить настоящий Договор в течение 5 рабочих дней с момента его подписания в Финансовое управление Шекснинского муниципального района.

3.1.3. Выплата субсидии, предусмотренного настоящим Договором, осуществляется на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, с приложением настоящего Договора.

3.1.4. Обеспечить своевременное перечисление денежных средств Получателю в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

3.1.5. Осуществлять контроль за целевым использованием субсидии, предоставленного Получателю, запрашивать у Получателя отчет о целевом расходовании бюджетных средств, представленных по настоящему Договору, отчет о реализации бизнес-проекта (далее по тексту - отчеты), документы, подтверждающие использование субсидии по его целевому назначению, определенному пунктом 2.1 настоящего Договора.

3.1.6. Направлять Получателю (по адресу, указанному в настоящем Договоре) уведомление о возврате бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в виде субсидии, путем их перечисления на лицевой счет Администрации, в случае выявления факта нецелевого использования бюджетных средств, в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов, а также в случае непредставления отчетов и (или) документов, подтверждающих использование субсидии по его целевому назначению.

3.1.7. Принимать все необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации по принудительному возврату бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в виде субсидии, в случае выявления факта нецелевого использования бюджетных средств, неиспользования (неполного использования) бюджетных средств, а также в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов.

3.2. Получатель обязуется:

3.2.1. Использовать в срок до "__"_____ 20__ года субсидию, полученную от Администрации по настоящему Договору, по целевому назначению в соответствии с бизнес-проектом по созданию собственного дела.

3.2.2. Возвратить неиспользованные бюджетные средства, предоставленные по настоящему Договору в виде субсидии, путем их перечисления на лицевой счет Администрации.

3.2.3. Обеспечить ведение отдельного учета бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в виде субсидии, и расходов, осуществляемых за счет средств субсидии.

3.2.4. Обеспечить поэтапное выполнение комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-проектом по созданию собственного дела.

3.2.5. Своевременно представлять Администрации в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Договора отчеты и документы, подтверждающие использование субсидии по его целевому назначению.

3.2.6. Представить по первому требованию Администрации или уполномоченного им лица в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса всю запрашиваемую документацию в целях проверки целевого использования субсидии и контроля за исполнением Получателем обязательств по настоящему Договору.

3.2.7. При выявлении факта нецелевого использования бюджетных средств, в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов, а также в случае не предоставления отчетов и (или) документов, подтверждающих использование субсидии по его целевому назначению, вернуть бюджетные средства, предоставленные по настоящему Договору в виде субсидии, путем их перечисления на лицевой счет Администрации, открытый в отделе управления областного казначейства по Шекснинскому району, в двухнедельный срок со дня направления Администрацией соответствующего уведомления о возврате бюджетных средств.

3.2.8. Получатель субсидии согласен на осуществление Администрацией Шекснинского муниципального района проверок соблюдающих Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4. Порядок финансирования

Субсидия в сумме, указанной в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 Договора, предоставляется Администрацией, путем безналичного перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации района, на расчетный счет Получателя, указанный в Договоре, в течение месяца со дня подписания настоящего Договора.

5. Порядок предоставления информации о расходовании субсидии и контроля за целевым использованием бюджетных средств (мониторинг за ходом реализации бизнес-проекта)

5.1. Получатель ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за 4 квартал - до 20 января представляет в Администрацию отчеты и документы, подтверждающие целевое расходование субсидии, предоставленного по настоящему Договору.

В качестве документов, подтверждающих целевое расходование субсидии, представляются:

5.1.1. документы, подтверждающие использование субсидии: выписка с расчетного счета об остатке субсидии на дату отчета; договор купли-продажи, счет на оплату, платежное поручение, счет-фактура, товарная накладная (ТОРГ-12), акт ввода в эксплуатацию основных средств (ОС-1), инвентарная карточка (ОС-6), приходный ордер (М-4) и иные. Копии документов, подтверждающих использование средств субсидии, представляются заверенные подписью и печатью Получателя;

5.1.2. пояснительная записка и документы, подтверждающие создание новых рабочих мест: штатное расписание на дату начала реализации бизнес-проекта, штатное расписание на дату представления документов о реализации бизнес-проекта, трудовые договоры, приказы о приеме на работу на каждого вновь принятого работника, копии трудовых книжек (1-го листа и листа с записью о приеме на работу).

5.2. В случае непредставления подтверждающих документов о расходовании субсидии Администрация вправе запрашивать у Получателя соответствующие документы, которые должны быть представлены в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

5.3. При выявлении факта нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов, непредставления сведений и документов (отчетов и (или) документов, подтверждающих целевое использование субсидии) Получатель обязан вернуть все бюджетные средства, полученные по настоящему Договору в виде субсидии, в бюджет района в двухнедельный срок со дня направления уведомления о возврате бюджетных средств путем их перечисления на лицевой счет Администрации.

6. Ответственность сторон

Порядок разрешения споров и разногласий

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос передается на рассмотрение в Арбитражный суд Вологодской области.

7. Форс-мажорные обстоятельства

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть и предотвратить (форс-мажор). К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности: землетрясение, наводнение, пожар, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты.

7.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и представить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Договору и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 5 (пяти) календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

7.3. По прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде и при этом указать срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору, предусматривающее соответствующее изменение сроков.

8. Расторжение Договора

Настоящий Договор может быть расторгнут:

8.1. По соглашению Сторон.

8.2. В одностороннем порядке в связи с отказом Администрации от договора в случае выявления факта нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов или не использования Получателем в установленный срок бюджетных средств, полученных по настоящему Договору в виде субсидии, непредставления отчетов и (или) документов, подтверждающих целевое использование субсидии. Договор в данном случае считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Получателем письменного уведомления Администрации о расторжении Договора. При этом обязательства Получателя возратить субсидию на лицевой счет Администрации, (подпункты 3.2.2, 3.2.7 пункта 3.2, пункт 5.3 настоящего Договора) сохраняются после расторжения Договора и действуют до их исполнения Получателем.

8.3. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9. Срок Договора

Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

10. Заключительные положения

10.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством.

10.2. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 5 (пяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

10.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

10.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора является «Бизнес-проект по реализации молодежного предпринимательского проекта» на _____ (_____) листах.

11. Реквизиты и подписи Сторон:

Администрация:

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

р/сч. _____

БИК _____

Банк _____

тел. _____

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

М.П. " __ " _____ 20__ г.

Получатель:

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

р/сч. _____

кор/сч. _____

БИК _____

Банк _____

тел. _____

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

М.П. " __ " _____ 20__ г.