

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ИШУНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от ____ 2021 года

с. Ишунь

№

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на развитие местного производства товаров и услуг

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2020 г. N1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" руководствуясь Уставом муниципального образования Ишунское сельское поселение Красноперекопского района Республики Крым», администрация Ишунского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на развитие местного производства товаров и услуг согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации Ишунского сельского поселения от 18.06.2018 года № 139 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг»

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Красноперекопского района krpero.rk.gov.ru на информационном стенде администрации Ишунского сельского поселения расположенной по адресу: 296025, Республика Крым, Красноперекопский район, с. Ишунь, ул. Горького, 1.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Ишунского сельского совета -
глава администрации Ишунского сельского поселения

В.И.Рогова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ишунского сельского поселения от . 2021
№

**Порядок
предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за
исключением государственных (муниципальных) учреждений),
индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам на развитие местного производства
товаров и услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, направления расходования и категории юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение гранта в форме субсидии на развитие местного производства товаров и услуг (далее - грант (субсидия)), условия и порядок предоставления гранта (субсидии), процедуру возврата гранта (субсидии) в случае нарушения условий, предусмотренных при их предоставлении.

1.2. Грант (субсидия) предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе для возмещения затрат, направленных на развитие местного производства товаров и услуг в целях их долевого софинансирования.

1.3. Право на получение гранта (субсидии) имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, а также физические лица, осуществляющие деятельность и зарегистрированные на территории Ишунского сельского поселения по следующим направлениям:

производство местной продукции;

строительство объектов инфраструктуры в составе производства местной продукции;

производство и предоставление услуг в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД), за исключением услуг по ремонту и строительству жилья и других построек, услуг связи, жилищно-коммунальных услуг, услуг учреждений культуры (кроме услуг учреждений кино и кинопроката, услуг парков, садов культуры и отдыха, пляжей), медицинских услуг, услуг правового характера, услуг банков, услуг торговли, социальных услуг и прочих услуг населению.

1.4. Перечень получателей гранта (субсидии) по результатам конкурсного отбора утверждается распоряжением администрации Ишунского сельского поселения на основании протокола Комиссии по определению получателей грантов, образованной постановлением администрации Ишунского сельского поселения.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в установленном

порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Администрация Ишунского сельского поселения (далее - Администрация).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления гранта (субсидии)

2.1. На официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор;

целей предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 1.2](#) настоящего Порядка, а также результатов предоставления субсидии;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;

порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора

2.2. Требования, предъявляемые к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1 -е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате

налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о налогах и сборах;

у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Ишунского сельского поселения, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ишунским сельским поселением (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не должны получать средства из местного бюджета в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом.

2.3. Размер предоставляемого гранта (субсидии) по получателям определяется на основании распоряжения администрации Ишунского сельского поселения о предоставлении гранта на развитие местного производства товаров и услуг.

2.4. Объем софинансирования и сроки перечисления гранта (субсидии) устанавливаются Соглашением о предоставлении гранта (субсидии) из местного бюджета Ишунского сельского поселения на развитие местного производства товаров и услуг, заключаемого между администрацией Ишунского сельского поселения и получателем гранта (субсидии), в следующих пропорциях отнесенных затрат:

бюджет Ишунского сельского поселения получатель гранта (субсидии)

2.5. Гранты (субсидии) предоставляются в пределах лимитов бюджетных

обязательств, предусмотренных в бюджете Поселения на соответствующий финансовый год на указанные цели, доведенных до администрации Ишунского сельского поселения.

2.6. Для участия в конкурсном отборе на получение гранта (субсидии) претенденты представляют в администрацию Ишунского сельского поселения в установленные сроки следующие документы с предъявлением оригиналов или их копии, заверенные в установленном порядке:

заявка на участие в конкурсе (Форма № 1). анкета претендента (Форма № 2);

бизнес-проект (Форма № 3);

подтверждение доли софинансирования бизнес-проекта (Форма № 4);

согласие получателя гранта (субсидии) на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта (Форма № 5);

смета расходов с документами, подтверждающими затраты;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; копия паспорта гражданина Российской Федерации (для руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя);

банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя. согласие получателя гранта (субсидии) на публикацию (размещение) в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора заявке, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.7. Претендент несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

2.8. Документы, представленные на конкурсный отбор, не возвращаются.

2.9. Заявка на участие в конкурсе представляется в Администрацию непосредственно или направляется по почте.

При приеме заявки на участие в конкурсе уполномоченное лицо Администрации регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе.

Документы, представленные на конкурсный отбор после установленного срока, не принимаются.

В течение срока приема заявок на участие в конкурсе Администрация организует предоставление участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора.

Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Администрацию соответствующего обращения заявителя. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

2.10. Основанием для отказа в участии в отборе является несоответствие

участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.11. Администрация Ишунского сельского поселения в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявки: осуществляет проверку представленного пакета документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, и проверку получателя гранта (субсидии) требованиям, установленным пунктами 1.3 и 2.2 настоящего Порядка.

2.12. В случае обнаружения в ходе проверки несоответствия получателя гранта (субсидии) требованиям, установленным пунктами 1.3. и 2.2 и настоящего Порядка, а представленного пакета документов - требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Порядка, администрация Ишунского сельского поселения в срок не более 15 календарных дней со дня регистрации заявки готовит и направляет письмо-уведомление с мотивированным отказом в предоставлении гранта (субсидии) по основаниям, предусмотренным пунктом 2.18 настоящего Порядка. В случае соответствия получателя гранта (субсидии) требованиям, установленным пунктами и 2.2 настоящего Порядка, а представленного пакета документов - требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Порядка, администрация Ишунского сельского поселения в тот же срок передает заявку с приложенными документами секретарю Комиссии для рассмотрения на заседании Комиссии.

2.13. Комиссия рассматривает заявку в срок не более 10 календарных дней со дня их передачи секретарю Комиссии.

2.14. Комиссия рассматривает конкурсную документацию, оценивает обоснованность и эффективность затрат, предусмотренных сметой затрат, и проверяет соответствие конкурсной документации и участника конкурса требованиям, установленным настоящим Порядком, по следующим критериям:

- 1) соответствие Проекта назначению Гранта;
- 2) опыт работы участника конкурса в сфере реализации Проектов;
- 3) новизна, оригинальность и актуальность Проекта.

2.15. Проведение конкурса и оценка конкурсной документации осуществляются путём обсуждения конкурсной документации членами Комиссии и свободного обмена мнениями. Право на выступление имеет каждый участник заседания Комиссии.

2.16. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, оцениваются от 0 до 3 баллов по каждому критерию оценки заявок. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев.

Средства выделяются в соответствии с рейтингом проектов, в объеме, необходимом для реализации проекта в соответствии с заявкой.

После определения суммы средств на конкретный проект и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку проектов, в рейтинге выбирается следующий проект, получивший наибольший балл. Распределение остатка производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году в сельском бюджете.

2.17. Комиссия принимает решение о предоставлении Гранта при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Гранта, предусмотренных пунктом 2.18 настоящего Порядка.

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении Гранта являются:
несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недоверенность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

2.19. Решение Комиссии о предоставлении гранта оформляется протоколом. Протокол Комиссии, содержащий решение о предоставлении или отказе в предоставлении гранта (субсидии), в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии передается секретарем Комиссии в администрацию Ишунского сельского поселения.

2.20. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора. Информация включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок; дата, время и место оценки заявок участников отбора;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) грантов, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Грант предоставляется администрацией Ишунского сельского поселения в соответствии с соглашением, заключенным с получателем гранта (субсидии).

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.2. Грант подлежит перечислению на следующие счета получателей гранта:

- индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений:

в случае если грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

в случае если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - расчетные счета, открытые получателям грантов в российских кредитных организациях;

- бюджетным учреждениям - лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования;

- автономным учреждениям - лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе муниципального образования, или расчетные счета в российских кредитных организациях.

3.3. Администрация Ишунского сельского поселения и получатель гранта (субсидии):

заключают Соглашение о предоставлении гранта (субсидии) на текущий финансовый год по типовой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

обеспечивают своевременное перечисление и использование выделенных бюджетных ассигнований.

Победителю (победителям) конкурса может быть отказано в заключении соглашения о предоставлении гранта в случае неподписания ими соглашения о предоставлении гранта в течение 5 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах рассмотрения заявок.

Победитель (победители) конкурса признаются уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта в случае их отказа от заключения соглашения о предоставлении гранта и (или) неподписания ими соглашения о предоставлении гранта в сроки, установленные в абзаце первом настоящего пункта.

3.4. Перечисление гранта (субсидии) осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в администрацию Ишунского сельского поселения подписанного получателем гранта (субсидии) Соглашения о предоставлении гранта (субсидии).

3.5. Предоставленные гранты (субсидии) могут быть использованы только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией бизнес-проекта, в том числе на:

- 1) оплату труда физических лиц, участвующих в реализации бизнес-проекта;
- 2) оплату товаров, работ, услуг, необходимых для реализации бизнес-проекта;
- 3) арендную плату или затраты на содержание помещений;
- 4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 5) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий бизнес-проекта.

3.6. За счет средств грантов (субсидий) запрещается осуществлять следующие расходы:

- 1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией бизнес-проекта;
- 3) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- 4) расходы на проведение собраний, шествий, митингов, демонстраций, пикетирований;
- 5) расходы на фундаментальные научные исследования;
- 6) расходы на капитальный ремонт зданий, строений, сооружений, оборудования и транспортных средств;
- 7) расходы на строительство;
- 8) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- 9) расходы на уплату штрафов.

3.7. Получатель гранта (субсидии) обязан осуществлять ведение отдельного учета расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (субсидии).

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта (субсидии) представляет в администрацию Ишунского сельского поселения итоговый отчет о реализации бизнес-проекта и информационный (ежеквартальный) отчет о реализации бизнес-проекта.

4.2. Итоговый отчет представляется в течение 10 рабочих дней после окончания срока реализации бизнес-проекта, указанного в заявке на предоставлении гранта (субсидии).

4.3. Информационные (ежеквартальные) отчеты о реализации бизнес-проекта представляется в срок до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом (квартал определяется календарным годом).

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

5.1. Администрация Ишунского сельского поселения осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта (субсидии). Условие о согласии получателя гранта (субсидии) на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта включается в соглашение.

5.2. В целях осуществления контроля за целевым использованием гранта (субсидии) администрация Ишунского сельского поселения вправе запрашивать, а получатель гранта (субсидии) обязан представить первичные документы, подтверждающие фактические расходы по целевому использованию гранта

(субсидии). Контроль за целевым использованием гранта (субсидии) осуществляется администрацией Ишунского сельского поселения.

5.3. В случае выявления фактов нецелевого использования гранта (субсидии) администрация Ишунского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов направляет заказным письмом с уведомлением письменное требование о возврате в бюджет Ишунского сельского поселения гранта (субсидии) с обоснованием причин его возврата, указанием срока возврата, размера денежных средств, подлежащих возврату, и платежных реквизитов.

5.4. Получатель гранта (субсидии) в течение 30 календарных дней со дня получения письменного требования о возврате гранта (субсидии) обязан возвратить в бюджет Ишунского сельского поселения указанные денежные средства.

5.5. В случае полного или частичного неиспользования получателем гранта (субсидии) предоставленного гранта (субсидии) в сроки, установленные соглашением, неиспользованные средства подлежат возврату в бюджет Ишунского сельского поселения в срок, указанный в соглашении о предоставлении гранта (субсидии).

5.6. При невозврате гранта (субсидии) в установленный срок сумма гранта (субсидии) взыскивается в бюджет Ишунского сельского поселения в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Получатели гранта (субсидии) несут ответственность за предоставление недостоверных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае выявления факта предоставления недостоверных сведений, администрация Ишунского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов направляет заказным письмом с уведомлением письменное требование о возврате в бюджет Ишунского сельского поселения гранта (субсидии) с обоснованием причин его возврата, указанием срока возврата, размера денежных средств, подлежащих возврату, и платежных реквизитов.

Приложение № 1
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий юридическим лицам (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам на развитие местного
производства товаров и услуг

Соглашение № _____
о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета Ишунского сельского поселения на
развитие местного производства товаров и услуг

с. _____ « _____ » _____ 20 __ г.

(наименование главного распорядителя)
именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____
действующего на основании _____, с одной стороны, и в
дальнейшем именуемая(ое) «Получатель гранта», в лице

действующего на основании _____,
с другой стороны, при совместном упоминании - «Стороны», заключили настоящее соглашение
(далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Получателю гранта (субсидии) из бюджета Ишунского сельского поселения на развитие местного производства товаров и услуг согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

1.2. Главный распорядитель перечисляет Получателю гранта (субсидии) денежные средства в сумме (прописью) рублей.

1.3. Денежные средства, указанные в пункте 1.2 настоящего Соглашения, направляются на софинансирование бизнес-проекта:

2. Права и обязанности Главного распорядителя

2.1. Главный распорядитель обязуется:

2.1.1. Перечислить Получателю гранта (субсидии) денежные средства на софинансирование бизнес-проекта в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Соглашения единовременно в размере 100% доли софинансирования из бюджета Ишунского сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения.

2.1.2. Принять нормативные правовые акты, устанавливающие расходные обязательства Вишневого сельского поселения по софинансированию бизнес-проекта за счет средств бюджета

Ишунского сельского поселения, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.1.3. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Соглашением.

2.2. Главный распорядитель имеет право:

2.2.1. Осуществлять контроль расходования Получателем гранта (субсидии), а также его целевого и эффективного использования.

2.2.2. В случае неисполнения Получателем гранта (субсидии) обязательств, установленных настоящим Соглашением, принять решение о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке по инициативе Главного распорядителя или по соглашению Сторон.

2.2.3. Запрашивать у Получателя гранта (субсидии) информацию и документы, необходимые для реализации настоящего Соглашения, а также для проведения проверок (контрольных мероприятий).

2.2.4. Осуществлять иные права, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Соглашением.

2.2.5. В случае невозможности реализации Получателем гранта (субсидии) бизнес-проекта, а также существенного нарушения им условий реализации бизнес-проекта, Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке по инициативе Главного распорядителя или по соглашению Сторон.

2.2.6. В случае использования гранта (субсидии) не по целевому назначению, а также в случае предусмотренными пунктами 2.2.2, 2.2.5 настоящего Соглашения, грант (субсидия) в части софинансирования из бюджета Ишунского сельского поселения подлежит взысканию в доход бюджета Ишунского сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2.2.7. Осуществлять выездные проверки на объект реализации бизнес-проекта.

3. Права и обязанности Получателя гранта (субсидии)

3.1. Получатель гранта (субсидии) обязуется:

3.1.1. Грант (субсидию), полученную в соответствии с условиями настоящего Соглашения, направить на реализацию бизнес-проекта.

3.1.2. Обеспечить целевое и эффективное использование гранта (субсидии).

3.1.3. Дать согласие получателя гранта (субсидии) на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

3.1.4. Предоставить итоговый отчет о реализации бизнес-проекта и информационные (ежеквартальные) отчеты о реализации бизнес-проекта.

Итоговый отчет представляется в течение 10 рабочих дней после окончания срока реализации бизнес-проекта, указанного в заявке на предоставлении гранта (субсидии).

Информационные (ежеквартальные) отчеты о реализации бизнес-проекта представляется в срок до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.1.5. Осуществлять ведение отдельного учета расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства гранта (субсидии).

3.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Соглашением.

3.2. Получатель гранта (субсидии) имеет права, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Крым и настоящим Соглашением.

4. Ответственность Сторон

4.1. Получатель гранта (субсидии) несет ответственность за достоверность представляемых Главному распорядителю сведений и отчетов.

4.2. Получатель гранта (субсидии) обязан расходовать предоставленный ему грант (субсидию) в соответствии с целевым назначением.

4.3. Получатель гранта обязан перечислить в бюджет Ишунского сельского поселения неиспользованные и (или) использованные не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Соглашения средства гранта (субсидии) в течение 30 календарных дней со дня получения письменного требования Главного распорядителя о возврате средств гранта (субсидии).

4.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми Сторонами и действует до полной реализации Получателем гранта (субсидии) бизнес-проекта.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в 2-х (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1-му (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 1 к Соглашению
от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____

Перечень бизнес-проектов, объемы и источники финансирования в 20 ____ году

№	Наименование бизнеспроекта	Получатель гранта (субсидии)	Всего, рублей	в том числе по источникам финансирования, рублей	
				Бюджет сельского поселения	Внебюджетные средства

Главный распорядитель:

Получатель гранта (субсидии):

Подпись
МП

ФИО

Подпись
МП

ФИО

Приложение № 2 к Соглашению
от « ____ » 20 ____ г. № ____

Оценка эффективности реализации бизнес-проекта в 20 ____ году

№	Период реализации (сроки) бизнес проекта	Наименование проведенных работ (мероприятий) в период реализации бизнес-проекта	Техникоэкономическая характеристика показателей результативности реализации бизнес- проекта	Стоимость, рублей	в том числе по источникам финансирования, рублей	
					Бюджет сельского поселения	Внебюджетные средства

Получатель гранта (субсидии):

Подпись

ФИО

МП

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 3 к Соглашению

от « ____ » _____ 20 ____ г. №

Отчет о расходовании гранта (субсидии) на реализацию бизнес-проекта в 20 ____ году*

№	Наименование бизнес проекта	Получатель гранта (субсидии)	Наименование работ (мероприятий)/ назначение платежа	Поставщик/ исполнитель	Документ, подтверждающий расходование денежных средств	Стоимость, рублей	в том числе по источникам финансирования, рублей	
							Бюджет	Внебюджетны е средства
							сельского поселения	

к настоящему отчету должны быть приложены копии документов, подтверждающих расходование денежных средств

Целевое использование средств в сумме _____ подтверждаю:
Получатель гранта (субсидии):

Подпись ФИО
МП

« ____ » _____ 20 ____ года

Форма № 1
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий юридическим лицам (за
исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам на развитие местного
производства товаров и услуг

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсном отборе по предоставлению грантов в форме субсидий на развитие
местного производства товаров и услуг**

№	Наименование	Содержание
1.	Наименование ЮЛ, ФИО руководителя или ФИО ИП	
2.	Почтовый адрес (место нахождения) ЮЛ или место жительства ИП	
3.	Контактные телефоны, адреса электронной почты	
4.	ОГРНЮЛ (ОГРНИП)	
5.	ИНН	
6.	Вид деятельности	
7.	Перечень прилагаемых документов	1. Заявка на участие в конкурсе (Форма № 1) 2. Анкета претендента (Форма № 2) 3. Бизнес-проект (Форма № 3) 4. Подтверждение доли софинансирования бизнеспроекта (Форма № 4) 5. Согласие на проведение проверок по реализации бизнес-проекта (Форма № 5) 6. Смета расходов с документами, подтверждающими затраты 7. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей 8. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/индивидуальных предпринимателей 9. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе 10. Справка ФНС России о текущем состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам (Форма 39- 1) 11. Копия паспорта гражданина Российской Федерации (для руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя) 12. Банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений и прилагаемых к нему документов.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных персональных данных. (ФИО)

МП

« ____ »

20 ____ года

(подпись претендента)

Форма № 2 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на развитие местного производства товаров и услуг

АНКЕТА
претендента на получение гранта в форме субсидии на развитие местного
производства товаров и услуг

1. Наименование юридического лица, ФИО руководителя или ФИО ИП:
 2. Дата рождения ИП или руководителя юридического лица:
 3. Дата регистрации в ЕГРЮЛ или ЕГРИП
 4. Паспортные данные ИП или руководителя юридического лица:
серия и номер, когда и кем выдан
 5. Основной вид деятельности: _____
 6. Размер требуемой муниципальной поддержки: _____
 7. Целевое расходование средств: _____
 8. Количество рабочих мест (в т.ч. из числа безработных): _____
 - Вновь создаваемые сохраненные _____
 9. Номер договора об открытии расчетного счета в кредитной организации (с приложением копии договора): _____
 10. Кредитная история претендента (сведения о наличии и состоянии банковских счетов, выданных им поручительств, приложить данные расчетные счета): _____
 11. Сведения об отсутствии в отношении претендента судебных процедур, содержащих финансовые и иные риски для целевого использования субсидии: _____
 12. Сведения о наличии (отсутствии) и размере собственных средств претендента, предполагаемых к вложению в представленный на соискание субсидии бизнес-проект:
 13. Сведения о ранее полученных грантах в форме субсидий в рамках муниципальной поддержки развития предпринимательства: _____
- Достоверность представленной информации подтверждаю:

(подпись претендента)

(ФИО)

МП

«__» _____ 20__ года

Форма № 3
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий юридическим лицам
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
индивидуальным предпринимателям,
физическим лицам на развитие
местного производства товаров и услуг

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ БИЗНЕС-ПРОЕКТА СОДЕРЖАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

Общая стоимость затрат, необходимых на реализацию проекта всего _____ (руб),
них:

за счет собственных средств _____ (руб.) потребность
гранте (субсидии) _____ (руб.)

1. ПАРАМЕТРЫ ПОТРЕБНОСТИ В ЗАЕМНЫХ СРЕДСТВАХ

из в

2. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

2.1. Краткое описание бизнес-проекта:

2.2. Характеристика приобретаемого имущества на запрашиваемый грант:

№	Наименование	Цена за единицу продукции (руб.)	Стоимость приобретения (руб.)
Итого:			

2.3. Планируемые показатели производства и реализации продукции:

Годы	Вид продукции	Количество (ед. изм.)	Цена за единицу (руб.)	Объем производ ства (ед.)	Показатели реализации		
					Объем реализа ции (ед.)	Цена реализа ции (руб./ед.)	Выручка от реализа ции (руб.)
20							
20							
20							
Итого:			х	х	х	х	

2.4. Планируемые доходы (руб.):

№	Вид доходов	Всего	в том числе по кварталам 20				20	20
			года					
			1	2	3	4		
1.	Планируемые доходы, в том числе:							
1.1.	выручка от реализации							
1.2.	выручка от иных видов деятельности							
	Итого:							

2.5. Налоговое окружение:

Название налога	База	Период	Ставка (%)

2.6. План персонала:

Должность	Кол-во единиц	Заработная плата в месяц (руб.)	Начисления на заработную плату (руб.)	Всего, в месяц (руб.)
Итого:				

2.7. Планируемые расходы (руб.):

№	Вид расходов	Всего	в том числе по кварталам 20				20	20
			года					
			1	2	3	4		
1.	Расходы на приобретение материально-технических ресурсов, в том числе:							
1.1.	сырье и							

	материалы							
1.2	ГСМ и топливо							
2.	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды							
3.	Арендная плата							
4.	Расходы на оплату водо-, электропотребления, телефона							
5.	Транспортные расходы							
6.	Налоги и сборы							
7.	Прочие расходы (расшифровать)							
	Итого:							

2.8. План движения денежных средств (руб.):

№	Наименование показателей	Всего	в том числе по кварталам 20 года				20	20
			1	2	3	4		
1.	Денежные средства на начало месяца							
2.	Планируемые поступления денежных средств							
3.	Планируемые расходы по проекту							
4.	Денежные средства на конец месяца							

3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

3.1. Чистая прибыль (руб.):

Наименование показателя	Всего	20	20	20
Чистая прибыль (доходы минус расходы)				

3.2. Рентабельность гранта _____ % (отношение годовой суммы прибыли к сумме гранта*100 %)

3.3. Срок окупаемости настоящего проекта составляет _____ мес./лет.

(Под сроком окупаемости проекта понимается продолжительность периода, в течение которого чистая прибыль от реализации проекта превышает размер гранта).

3.4. Период возврата гранта в виде налоговых платежей в бюджет МО (период, за который сумма налоговых платежей в местный бюджет превысила размер гранта _____ мес./лет.

3.5. Показатели социально-экономической эффективности бизнес-проекта:

№	Наименование показателя	Всего	20	20	20
1.	Повышение уровня занятости населения (чел.)				
2.	увеличение уровня заработной платы в СМП (руб./мес.)				
3.	Сумма уплаченных налоговых платежей (ру ⁶)				

(подпись претендента)

(расшифровка подписи)

(дата)

МП

Форма № 4 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на развитие местного производства товаров и услуг

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ
доли софинансирования бизнес-проекта

Я, _____
проживающий по адресу: _____
подтверждаю наличие на расчетном счете средств софинансирования бизнес-проекта « ».

С условиями и порядком предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на развитие местного производства товаров и услуг ознакомлен.

(подпись претендента)

(ФИО)

МП

« »

20 года

Форма № 5 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на развитие местного производства товаров и услуг

СОГЛАСИЕ
на осуществление проверок по реализации бизнес-проекта

Я, _____, проживающий _____ по
адресу: _____

_____, даю согласие на осуществление главными распорядителями бюджетных средств, предоставившими грант в форме субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка его предоставления и запрет приобретения за счет гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидий.

(ФИО)

(подпись претендента)

