Приложение № 2

к распоряжению главы

МО «Чурапчинский улус (район)»

№ 390 от «16» \_\_мая\_\_ 2016 г.

**Условия и порядок предоставления грантов**

**начинающим субъектам малого предпринимательства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет условия конкурсного отбора субъектов малого предпринимательства на предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства.

1.2. Гранты начинающим субъектам малого предпринимательства - субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, предоставляемые на условиях долевого финансирования целевых расходов по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии.

1.3. Гранты субъектам малого предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю должны составлять не более 50% от общей суммы предоставляемых субсидий.

**2. Условия предоставления гранта**

2.1. Сумма гранта не может превышать 300 000 (триста тысяч) рублей на одного получателя поддержки. В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную целевую группу, указанному юридическому лицу сумма гранта не должна превышать произведения числа указанных учредителей на 300 000 (триста тысяч) рублей.

2.2. Гранты направляются вновь зарегистрированным и действующим менее 1 года малым предприятиям, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы.

2.3. Субъект малого предпринимательства вправе получить не более одного гранта на создание собственного дела.

2.4. Гранты в рамках коммерческой концессии предоставляются после предоставления зарегистрированного в установленном порядке договора коммерческой концессии.

2.5. Гранты предоставляются при условии софинансирования начинающим субъектом малого предпринимательства расходов на реализацию проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта.

Гранты предоставляются в случае наличия документов, согласно которым субъект произвел или планирует произвести расходы в соответствии с заключенными договорами на условиях отсрочки платежа или документально подтвержденных расходов в рамках бизнес-плана:

* на государственную регистрацию юридического лица (индивидуального предпринимателя);
* на стоимость приобретенных у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей основных средств и производственного оборудования (за исключением легковых автомобилей, а также зданий и сооружений), а именно: рабочих и силовых машин, оборудования, измерительных и регулирующих приборов и устройств, вычислительной техники, транспортных средств, инструментов, производственного инвентаря и принадлежностей, рабочего, продуктивного и племенного скота, многолетних насаждений, необходимых для ведения предпринимательской деятельности;
* на стоимость приобретенных у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей материалов и сырья, необходимых для производства;
* на стоимость приобретенных прав на франшизу (паушальный взнос), приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии;
* на разработку, согласование и экспертизу проектно-сметной документации;
* на разработку, приобретение лицензионного программного обеспечения, услуг по его обновлению;
* на оплату услуг по получению лицензий, патентов, свидетельств авторских прав;
* на уплату арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений на срок не более 6 месяцев, за исключением аренды нежилых помещений объектов инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, созданных при участии Республики Саха (Якутия).

В случае предоставления договора на условиях отсрочки платежа не позднее чем через 60 календарных дней с момента перечисления гранта на расчетный счет получателя, последний обязан предоставить в Уполномоченный орган заверенные копии документов, подтверждающих фактически произведенные затраты по таким договорам.

2.6. Гранты предоставляются после прохождения претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности не ранее трех предыдущих лет и при наличии бизнес-проекта, оцениваемого комиссией с участием представителей некоммерческих организаций предпринимателей. Прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки).

**3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе**

3.1. Для получения субсидии представляются следующие документы:

1) документ, подтверждающий принадлежность претендента к целевой группе в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка;

2) бизнес-проект, в целях реализации которого понесены соответствующие расходы;

3) копии договоров, лицензий, разрешений, необходимых для реализации проекта;

4) копии правоустанавливающих документов на имущество, если оно предусмотрено для использования при реализации бизнес-проекта;

5) документ, подтверждающий прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности не ранее трех предыдущих лет или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки);

6) документ, подтверждающий понесенные расходы в соответствии с п. 2.5.

3.2. Претендент несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

**4. Приоритетные целевые группы и критерии отбора заявок на получение гранта**

4.1. При принятии решения о предоставлении грантов учитываются приоритетные целевые группы получателей грантов:

* молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
* работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников);
* жители монопрофильных муниципальных образований (моногородов), работники градообразующих предприятий;
* военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;
* субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет (включительно);
* зарегистрированные безработные;
* юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам, указанным в абзацах втором - седьмом настоящего пункта, составляет более 50%.

4.2. Грант предоставляется субъектам малого предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Чурапчинского улуса.

4.3. При принятии решения о предоставлении гранта субъекту малого предпринимательства, подавшему заявку на участие в отборе, учитываются следующие критерии:

- сфера деятельности;

- количество создаваемых рабочих мест;

- обеспечение занятости работников, находящихся под угрозой массового сокращения;

- осуществление предпринимательской деятельности в сельских населенных пунктах Чурапчинского улуса;

- предоставляющие услуги на условиях аутсорсинга;

- направление расходования средств гранта.

**5. Порядок возврата гранта в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении**

В случае установления факта нарушения получателем условий предоставления гранта, установленных в настоящем Порядке, гранты подлежат возврату в доход муниципального бюджета.

При не возврате гранта в течение пятнадцати календарных дней с момента направления соответствующего требования, администрация муниципального образования принимает меры по взысканию подлежащего возврату гранта в судебном порядке.

Остатки субсидий, не использованные в текущем финансовом году, в случае, предусмотренном соглашением (договором) о предоставлении субсидии, подлежат возврату до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом - годом.

Администрация муниципального образования и Финансово-экономическое управление в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляет проверку:

- достоверности сведений, предоставляемых претендентом на получение субсидии;

- соблюдение получателем условий, целей и порядка их предоставления.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Анкета заявителя на получение муниципальной финансовой поддержки** |

**I. Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства**  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
|  (полное наименование субъекта малого или среднего предпринимательства) |  |  |  |
| **II. Основные финансово-экономические показатели СМСП:** |  |  |  |
| **№** | **Наименование показателя** | **Ед. изм.** | **Показатель за 2015 год** | **Показатель за текущий 2016 год на момент подачи заявки** | **Плановый показатель по итогам 2016 года**  | **Плановый показатель по итогам 2017 года**  | **Плановый показатель по итогам 2018 года**  |
| 1 | **Оборот предприятия** (без учета налога на добавленную стоимость, акцизов и иных обязательных платежей) или **объем выручки** от продажи товаров, продукции, работ и услуг для индивидуальных предпринимателей (без учета НДС, акцизов и иных обязательных платежей) |  руб. |   |   |  |  |  |
| 2 | **Объем налоговых отчислений** в бюджеты всех уровней бюджетной системы (включая страховые взносы и уплату НДФЛ работников)  | руб. |  |  |  |  |  |
| 3 | Объем привлеченных **заемных (кредитных) средств**, вложенных в основной капитал | руб. |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 4 | Объем **собственных средств**, вложенных в основной капитал | руб. |  |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 5 | Среднесписочная **численность работников** (без внешних совместителей) | чел. |  |  |  |  |  |
| 6 | Количество созданных рабочих мест из **числа выпускников** высших учебных заведений 2015,2016г.г. | чел. |   |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 7 | Количество работников, нанятых **через Центр занятости** населения (из числа безработных) 2015,2016г.г.  | чел. |   |  | ХХХХХ | ХХХХХ | ХХХХХ |
| 8 | Среднемесячная **заработная плата** одного работника | руб. |   |   |  ХХХХХ |  ХХХХХ | ХХХХХ |
| 9 | Сведения о ранее полученных **субсидиях\ грантах** (указать орган власти, предоставивший субсидию\грант, наименование субсидии\ гранта,сумма, год получения субсидии/ гранта | руб. |  |

**III.Принадлежность субъекта малого и среднего предпринимательства к следующим категориям (сведения предоставляются для мониторинга)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Сведения индивидуального предпринимателя (для юр.лиц – сведения руководителя-учредителя предприятия):** | **Нужное выбрать** |
| 1.1. | мужчина | да | нет |
| 1.2. | женщина | да | нет |
| 1.3 | молодая семья, имеющая детей, в том числе неполная молодая семья, состоящая из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполная семья | да | нет |
| 1.4. | многодетная семья (трое и более детей) | да | нет |
| 1.5. | семья, воспитывающая детей инвалидов | да | нет |
| 1.6. | женщина, имеющая детей в возрасте до 7 лет | да | нет |
| 1.7. | человек пенсионного возраста | да | нет |
| 1.8. | житель монопрофильного муниципального образования | да | нет |
| 1.9. | военнослужащий, уволенный в запас | да | нет |
| 1.10. | субъект молодежного предпринимательства (до 30 лет) | да | нет |
| 1.11. | инвалид | да | нет |
| 1.12. | состояли ли Вы на учете в Центре занятости населения как безработный | да | нет |
| **2.**  | **Данные работников, трудоустроенных у предпринимателя** | **Указать количество человек** |
| 2.1. | количество работников | чел. |  |
| 2.2. | кол-во мужчин | чел. |  |
| 2.3. | кол-во женщин | чел. |  |
| 2.4. | кол-во женщин, воспитывающих детей в возрасте до 7 лет | чел. |  |
| 2.5. | кол-во инвалидов | чел. |  |
| 2.6. | кол-во сирот, выпускников детских домов | чел. |  |
| 2.7. | кол-во людей пожилого возраста | чел. |  |
| 2.8. | кол-во лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации | чел. |  |
| 2.9. | кол-во военнослужащих, уволенных в запас | чел. |  |

Заявитель несет полную ответственность за достоверность предоставленных сведений

Достоверность представленной информации подтверждаю

 *Все строки должны быть заполнены. В случае отсутствия данных ставится прочерк.*

 Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись) (расшифровка подписи)

 М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

**Заявление**

на оказание муниципальной поддержки

субъектам малого и среднего предпринимательства по мероприятию

**«Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Содержание** |
| 1. | Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)  |  |
| 2 | Юридический адрес |  |
| 3. | Фактический адрес ведения предпринимательской деятельности |  |
| 4 | Руководитель заявителя (ФИО, должность, телефон) |  |
| 5. | Главный бухгалтер (ФИО, должность, телефон)  |  |
| 6. | Уполномоченное лицо заявителя (ФИО, должность, телефон) |  |
| 7 | Адрес электронной почты (E-mail) |  |
| 8 | Вид деятельности (код вида экономической деятельности по ОКВЭД с расшифровкой) |  |
| 8 | Сумма понесенных расходов (в руб.) |  |
| 9 | Перечень прилагаемых документов (**копии документов с предъявлением оригинала**) | 1) паспорт гражданина Российской Федерации индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;2) заявление на оказание государственной поддержки, согласно утвержденной форме;3) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей**;**5) справки об отсутствии задолженности перед Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом России, Фондом социального страхования**;** 6) сведения о средней численности работников (при наличии работников предоставляются сведения по формам: 2-НДФЛ, РСВ-1 ПФР - за предшествующий календарный год и текущий год [1].7) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, при наличии – за текущий год (налоговая отчетность), при регистрации в текущем году – выписка из банка и выписка из книги учета доходов;8) анкета получателя поддержки, согласно утвержденной форме;9) презентационный материал (презентация, фотоматериалы и др.) [2]10) бизнес-проект; 11) копии договоров, лицензий, разрешений, необходимых для реализации проекта;12) копии правоустанавливающих документов на имущество, если оно предусмотрено для использования при реализации бизнес-проекта;13) документы, подтверждающие фактически понесенные расходы (копии договоров, сертификатов, счетов, расходных накладных, актов приема-передачи материальных ценностей, копии платежных документов и др.);14) документ, подтверждающий прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности не ранее трех предыдущих лет или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки);15)банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корсчет, БИК);16) копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).**\* необходимо предоставить оригиналы документов для подтверждения достоверности копий документов.**  |

Заявитель несет полную ответственность за достоверность представленных документов

 Настоящим подтверждаю:

 достоверность представленной информации и в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2009 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

- являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства (организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства);

- соответствую требованиям п.3 и п.4 ст.14 Федерального закона от 24.07.2009 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (субъекта малого и среднего предпринимательства).

 Уведомляю, что на момент формирования заявки не являюсь получателем аналогичной государственной поддержки, задолженности по налогам не имею.

*Все строки должны быть заполнены. В случае отсутствия данных ставится прочерк*.

Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись ) (расшифровка подписи)

 М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

Согласие на обработку персональных данных

(заполняется индивидуальными предпринимателями)

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке, с целью участия в конкурсном отборе на предоставление субсидии в муниципальном образовании «Чурапчинский улус (район)».

 Руководитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( подпись ) (расшифровка подписи)

 М.П. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.

[1] Данные сведения учитываются конкурсной комиссией для определения критериев отбора заявок на получение государственной поддержки.

[2] - краткое описание предприятия, организации ;

 - какие виды продукции (работ, услуг) выпускаются /предоставляются;

 - краткая характеристика понесенных расходов ( указывается наименование, назначение, марка, модель, год выпуска);

 - информация о рынке сбыта продукции (работ, услуг);

 - фотоматериалы: производственного помещения, понесенных расходов

**Перечень документов,**

**необходимых для участия в конкурсном отборе по мероприятию**

**«Предоставление грантов начинающим субъектам малого предпринимательства»**

1) паспорт гражданина Российской Федерации индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица;

2) заявление на оказание государственной поддержки, согласно утвержденной форме;

3) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей**;**

5) справки об отсутствии задолженности перед Федеральной налоговой службой, Пенсионным фондом России, Фондом социального страхования**;**

6) сведения о средней численности работников (при наличии работников предоставляются сведения по формам: 2-НДФЛ, РСВ-1 ПФР - за предшествующий календарный год и текущий год [1].

7) сведения о выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год, при наличии – за текущий год (налоговая отчетность), при регистрации в текущем году – выписка из банка и выписка из книги учета доходов;

8) анкета получателя поддержки, согласно утвержденной форме;

9) презентационный материал (презентация, фотоматериалы и др.) [2]

10) бизнес-проект;

11) копии договоров, лицензий, разрешений, необходимых для реализации проекта;

12) копии правоустанавливающих документов на имущество, если оно предусмотрено для использования при реализации бизнес-проекта;

13) документы, подтверждающие фактически понесенные расходы (копии договоров, сертификатов, счетов, расходных накладных, актов приема-передачи материальных ценностей, копии платежных документов и др.);

14) документ, подтверждающий прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения основам предпринимательской деятельности не ранее трех предыдущих лет или копия диплома о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки);

15)банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корсчет, БИК);

16) копия страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

**\* необходимо предоставить оригиналы документов для подтверждения достоверности копий документов.**

**Договор №\_\_\_\_\_\_**

**о предоставлении субсидии**

с. Чурапча «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

Администрация муниципального образования «Чурапчинский улус (район)», в лице главы МО Ноговицына Андрея Тимофеевича, действующего на основании Устава, (далее - Администрация МО), с одной стороны, и индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Получатель), с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Администрация МО предоставляет Получателю субсидию в размере **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеекдля предпринимательской деятельности.

1.2. Финансирование по настоящему договору осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, в соответствии с Условиями и Порядком предоставления субсидий утвержденным Указом Президента РС Я) от 12 октября 2011 года № 980 «О Государственной программе Республики Саха (Якутия) «Развитие предпринимательства в Республике Саха (Якутия) на 2012-2019 годы» (в ред. Указа Главы РС (Я) от 08.04.2016г. №1076), межмуниципальной целевой программе «Развитие предпринимательства в Чурапчинском улусе на 2012-2016 годы», утвержденной распоряжением главы от 18.06.2013г №1058 (в ред. распоряжения главы от 05.10.2016г. №872).

1.3. Основанием для финансирования являются:

- протокол Комиссии по проведению конкурсного отбора по мероприятиям поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства № \_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

- распоряжение о предоставлении субсидии № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года.

1.4. Субсидия предоставляется по мероприятию: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. Обязательства сторон

2.1. Получатель обязуется:

2.1.1. Реализовать проект на территории Чурапчинского улуса согласно документам, представленным для участия в конкурсном отборе.

2.1.2. Исполнять выполнение показателей социально-экономической эффективности, предусмотренных в соответствии с видом предпринимательской деятельности ОКВЭД: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.1.3. В случае предоставления Администрации МО недостоверных либо сфальсифицированных документов для получения субсидии, Получатель субсидии обязуется незамедлительно возвратить сумму субсидии, указанную в [пункте 1.1](#P30478) настоящего договора.

В случае указанных нарушений условий и порядка предоставления субсидий со стороны Получателя, Администрация МО направляет в адрес Получателя претензионное письмо с предложением о добровольном возврате суммы субсидии по настоящему договору.

В случае если Получатель не возвратит сумму субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения претензионного письма, Администрация МО инициирует принудительное взыскание суммы субсидии с Получателя через суд.

2.1.4. Предоставлять Администрации МО сведения и документы, подтверждающие выполнение достигнутых плановых показателей **по итогам отчетного периода реализации проекта 2016-2018 г.г.**

а) количество рабочих мест: в 2016 г. – \_\_\_, в 2017 – \_\_\_, в 2018 - \_\_\_.

б) налоговые отчисления: в 2016 . –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в 2017 г. – \_\_\_\_\_\_\_ рублей, в 2018г. – \_\_\_\_\_\_ рублей;

в) выручка от реализации: в 2016 г. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в 2017 г. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в 2018 г. – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;

**При невыполнении плановых показателей более чем на 20 % получатель субсидии обязуется возвратить сумму субсидии, указанную в** [**пункте 1.1**](#P30478) **настоящего договора.**

В этом случае Администрация МО направляет в адрес Получателя претензионное письмо с предложением о добровольном возврате суммы субсидии по настоящему договору.

В случае если Получатель не возвратит сумму субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения претензионного письма, Администрация МО инициирует принудительное взыскание суммы субсидии с Получателя через суд.

2.1.5. В случае установления факта нарушения Получателем условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, Получатель обязуется возвратить сумму субсидии, указанную в пункте 1.1 настоящего договора.

В случае нарушения Условий и Порядка предоставления субсидии со стороны Получателя Администрация МО направляет в адрес Получателя претензионное письмо с предложением о добровольном возврате суммы субсидии по настоящему договору.

В случае если Получатель не возвратит сумму субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения претензионного письма, Администрация МО инициирует принудительное взыскание суммы субсидии с Получателя через суд.

2.1.6. Незамедлительно информировать Администрацию МО об обнаруженной Получателем субсидии невозможности реализовать проект в целом либо нецелесообразности его осуществления по иным причинам и в течение 10 (десяти) банковских дней осуществить возврат Администрации МО суммы субсидии.

2.1.7. Остаток субсидии, не использованный Получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату до первого числа месяца, следующего за отчетным годом.

В случае если Получатель не возвратил сумму остатка субсидии,
не использованного в текущем финансовом году, Администрация МО направляет письменное уведомление в адрес Получателя с предложением о добровольном возврате остатка субсидии.

В случае если Получатель не возвратит сумму остатка субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления, Администрация МО инициирует принудительное взыскание суммы остатка субсидии с Получателя через суд.

2.1.8. Предоставлять Администрации МО финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта, обеспечить Администрации МО возможность для проверки фактической реализации проекта.

2.1.9. В случае изменения почтовых и банковских реквизитов, контактных номеров телефонов Получателя субсидии, состава учредителей и руководящих лиц, изменения места постановки на налоговый учет, внесения изменений и дополнений в учредительные документы письменно сообщить об этом Администрации МО в течение 10 (десяти) рабочих дней.

2.1.10. В случае нарушения условий предоставления муниципальной поддержки получатель не имеет права претендовать на муниципальную поддержку в течение 3 (трех) лет с момента совершения нарушения.

2.1.11. Не допускать на период действия настоящего договора включение в перечень ВЭД видов деятельности, при осуществлении которых меры муниципальной поддержки не могут быть оказаны в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г.
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.1.12. Получатель субсидии дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий/грантов их получателями и соблюдение запрета приобретения за счет средств субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

2.2. Обязанности Администрации МО:

2.2.1. Администрация МО обязуется выплатить Получателю субсидию (грант) в размере, указанном в [пункте 1.1](#P30478), в течение 10 (десяти) рабочих дней после подписания настоящего договора.

2.3. Администрация МО имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль за выполнением Получателем субсидии возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим договором.

2.3.2. Осуществлять выборочную проверку достоверности сведений, предоставляемых претендентом на получение субсидии.

2.3.3. Запрашивать у Получателя субсидии финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта, в целях мониторинга эффективности оказания муниципальной поддержки.

2.3.4. Запрашивать документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности и содержащие сведения о количестве сохраненных и созданных рабочих мест, размере среднемесячной заработной платы 1 работника, объемах производства продукции, работ и услуг, суммах уплаченных налогов и сборов и др.

2.3.5. Проводить проверку документов, представленных Получателем субсидии,
а также проверку фактической реализации проекта.

2.3.6. Письменно извещать Заемщика о прекращении или ограничении выплат субсидии в связи с отсутствием (ограничением) финансирования главным распорядителем бюджетных средств или нарушением Заемщиком условий договора.

2.3.7. Совместно с органами муниципального финансового контроля осуществлять в отношении Получателя субсидии предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим договором действия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения договора о предоставлении субсидии.

2.3.8. Размещает информацию о закупках товаров, работ и услуг на общероссийском официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.zakupki.gov.ru) через АРМ «Корпоративный заказчик» РИС «WEB-Торги-КС»
в случае, если получатель субсидии осуществляет закупки товаров, работ, услуг
в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Перечисление субсидий осуществляется Администрацией МО единовременно на банковский счет получателя.

4. Отчетность и контроль

4.1. Итоговый отчет об использовании субсидии (далее - Итоговый отчет) представляется Получателем субсидии в Администрацию МО **до 01 марта месяца**, следующего за отчетным периодом, или по достижении конкретной задачи в течение 3-х лет, на решение которой направлен проект, и всех показателей реализации проекта (приложение № 1 к настоящему Договору).

4.2. К Итоговому отчету Получатель субсидии прикладывает документы, касающиеся реализации проекта (в соответствии со своей организационно-правовой формой, а также режимом налогообложения), согласно [приложению № 1](#P30568) к настоящему договору.

4.3. Администрация МО вправе истребовать иные документы, подтверждающие данные итогового отчета и имеющие отношение к проекту.

4.4. Контроль за использованием финансовых средств и имущества осуществляется Администрацией МО на основе отчетов, указанных в [пункте 4.1](#P30517) настоящего Договора, первичных учетных документов и проверки фактической реализации проекта.

4.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Учреждения, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Получателем субсидии обязательств по настоящему договору, Администрация МО вправе осуществить выездную проверку по месту фактической реализации проекта.

4.6. Ежегодно в течение 3 (трех) лет Получатель предоставляет по требованию учреждения сведения о ведении предпринимательской деятельности в целях мониторинга эффективности оказания муниципальной поддержки.

4.7. В соответствии с условиями статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации получатель дает согласие на осуществление Администрацией МО и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

 5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор действует с момента его подписания до выполнения сторонами своих обязательств.

6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае выявления нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных Условиями и Порядком, предусмотренными в межмуниципальной целевой программе, Получатель обязан в бесспорном порядке по письменному требованию Администрации МО возвратить полученную субсидию в полном объеме в муниципальный бюджет МО «Чурапчинский улус (район)» в течение 5 дней с момента получения соответствующего требования. В случае невозврата субсидии Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в судебном порядке.

7. Заключительные положения

7.1. Отношения, не регулируемые настоящим договором, регулируются
в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Односторонний отказ от исполнения взятых по настоящему договору обязательств является недопустимым, за исключением случаев, когда односторонний отказ осуществляется Получателем субсидии при выявлении им очевидной невозможности получения ожидаемых результатов по проекту и иных случаев, предусмотренных настоящим договором.

7.3. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из сторон.

7.4. Подписанием настоящего договора Получатель субсидии выражает свое согласие на обработку Администрацией МО его персональных данных, содержащихся
в настоящем договоре и в любых иных документах, предоставленных им Администрацию МО, в целях исполнения настоящего договора, в соответствии с Федеральным законом
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». В рамках вышеуказанного Федерального закона Администрация может систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать, распространять (в том числе передавать третьим лицам), обезличивать, блокировать и уничтожать персональные данные Получателя субсидии. Администрация МО может использовать при обработке персональных данных автоматизированный, механический, ручной и иной способ по усмотрению Администрации МО.

8. Адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация муниципального образования «Чурапчинский улус (район)»Почтовый адрес: 678670, с. Чурапча, ул. Ленина, 41ИНН 1430007786КПП 143001001р/счет 40101810100000010002Отделение НБ РС(Я) Банка России г.Якутск Лицевой счет 04163209070 УФК по Республике Саха (Якутия) (Администрация МО «Чурапчинский улус (район)» РС(Я)) БИК 049805001БИК: 049805001 | ПолучательИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел.: Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К/с Р/с БИК ИНН/КПП банка  |
| Глава муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Т.Ноговицын  (подпись) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к типовой форме договора

о предоставлении субсидии

**ОТЧЕТ
о реализации проекта**

**(отчет предоставляется до 1 марта в течение трех лет)**

(сведения предоставляются по ОКВЭД, согласно которому была предоставлена субсидия)

1. **Общая информация о субъекте малого или среднего предпринимательства – получателе поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата регистрации СМСП число/месяц/год) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ИНН получателя поддержки) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(система налогообложения получателя поддержки) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фактический адрес ведения экономической деятельности) |

1. **Вид оказываемой поддержки:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие, по которому была полученамуниципальная поддержка | Дата оказания поддержки(число/месяц/год) | Сумма субсидии (руб.) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

1. **Информация об итогах реализации проекта субъекта малого и среднего предпринимательства – получателя поддержки:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Ед. изм. | на 01 января года, предше-ствующего году оказания финансовой поддержки | Плановый показатель по итогам на 01 января года, в котором оказана финансовая поддержка  | Фактический показатель по итогам на 01 января года, в котором оказана финансовая поддержка | Откло-нение, % |
| 1. | Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг) | руб. |  |  |  |  |
| 2. | Всего налоговых платежей, уплаченных в бюджеты всех уровней и бюджеты государственных внебюджетных фондов | руб. |  |  |  |  |
| 3. | Количество рабочих мест | ед. |  |  |  |  |
| 4. | Среднемесячная заработная плата одного работника | руб. |  | X |  |  |
| 5. | Объем инвестиций в основной капитал | руб. |  | X |  |  |

Заявитель несет полную ответственность за достоверность предоставленных сведений.

Достоверность предоставленной информации подтверждаю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(руководитель организации) (подпись) МП (расшифровка подписи)

К отчету прилагаются следующие, надлежащим образом заверенные, копии подтверждающих документов:

1. Налоговая отчетность, заверенная уполномоченным органом (налог на имущество организаций, страховые взносы, транспортный налог, земельный налог, налог на доходы физических лиц, налог на имущество физических лиц), в бюджеты всех уровней
в зависимости от применяемой системы налогообложения за период реализации бизнес-проекта, а также:

1.1. При применении общей системы налогообложения:

налоговая декларация по налогу на прибыль организаций (для юридических лиц);

налоговая декларация 3-НДФЛ (для индивидуальных предпринимателей);

налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость.

1.2. При применении упрощенной системы налогообложения:

налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (УСН)

книга учета доходов и расходов.

1.3. При применении единого сельскохозяйственного налога:

налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН).

1.4. При применении единого налога на вмененный доход:

налоговая декларация по налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности;

бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках (для юридических лиц).

1.5. При применении патентной системы налогообложения:

патент;

книга учета доходов и расходов.

2. Сведения о доходах физических лиц (2-НДФЛ за отчетный период - год).

3. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам (РСВ-1 ПФР за отчетный период - год).

4. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения за период реализации бизнес-проекта (4-ФСС за отчетный период - год**).**

5. При сдаче отчетности в электронном виде – прилагается документ, подтверждающий прием отчетности в электронном виде.

Контактные данные получателя субсидии: (Ф.И.О., должность, тел, e-mail)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 МП

Итоговый отчет предоставил: (Ф.И.О., должность, доверенность №, тел, e-mail):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)