



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 07.07.2017 № 396

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях реализации муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 11.07.2016 № 421, Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 07.07.2017 № 396 «Об утверждении Положения о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела» (далее — постановление) следующие изменения:

1.1. пункт 5 постановления изложить в новой редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Антонова В.А.»;

1.2. приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е.Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 200 от 11 апреля 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 11 апреля 2018 года № 200

«Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 07 июля 2017 года № 396
(в редакции постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 11 апреля 2018 года № 200)

Положение

о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела (далее — Положение) определяет цели и порядок предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на конкурсной основе в рамках реализации мероприятия «Предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела» (далее — мероприятие), предусмотренного подпрограммой «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым» муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 11.07.2016 № 421 (далее — Программа).

Настоящее Положение разработано в рамках решения задач по созданию благоприятной среды для развития начинающих малых предприятий, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории Надымского района, формированию здоровой конкурентной среды, обеспечению занятости населения, удовлетворению его материальных потребностей через расширение рынка потребительских товаров и сферы услуг, повышению доходов местного бюджета, стимулированию развития новых рыночных ниш для сферы малого предпринимательства с учетом трендов развития экономики района, а также мотивации населения Надымского района к занятию предпринимательской деятельностью.

2. Целью предоставления грантов в соответствии с настоящим Положением является оказание финансовой поддержки начинающим малым предприятиям на создание и развитие собственного дела в соответствии с бизнес-планом, представленным на конкурс.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

3.1. начинающие малые предприятия (далее — субъекты) — хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.2. бюджетные средства - средства бюджетов муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, предусмотренные на мероприятие в текущем финансовом году, а также средства бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) федерального бюджета, в случае их поступления в бюджет муниципального образования Надымский район, на мероприятие;

3.3. дата подачи конкурсной заявки — дата предоставления субъектом конкурсной заявки лично/дата сдачи субъектом конкурсной заявки в учреждение почтовой связи для дальнейшего отправления почтой;

3.4. конкурсная заявка — заявка на участие в конкурсе по предоставлению грантов начинающим малым предприятиям и другие документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Положения;

3.5. конкурс — процедура отбора субъектов для предоставления грантов;

3.6. грант — субсидия субъектам, предоставляемая за счет бюджетных средств на условиях долевого финансирования целевых расходов, направленных на создание и развитие собственного дела, связанных с реализацией бизнес-плана, представленного на конкурс, за исключением следующих расходов:

- оплата труда работников;
- уплата налогов и сборов, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также штрафных санкций;
- погашение кредитов, процентов по кредитам;
- пополнение оборотных средств для торговой деятельности;
- оплата арендных и коммунальных платежей;

Продолжение. Начало на 1 стр.

— приобретение легковых автомобилей, внедорожных мототранспортных средств, относящихся к самоходным машинам категории А1;

3.7. Комиссия — коллегиальный орган при Администрации муниципального образования Надымский район, созданный в целях отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления им муниципальной поддержки в рамках Программы. Положение о Комиссии и ее состав утверждены правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район;

3.8. соглашение о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям (далее — Соглашение) — соглашение о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям, заключенное между Администрацией муниципального образования Надымский район и получателем гранта по типовой форме соглашения, согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

3.9. срок оказания поддержки - срок выполнения сторонами Соглашения их обязательств, предусмотренных Соглашением.

4. Уполномоченным органом местного самоуправления по реализации мероприятия Программы и главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на его реализацию, является Администрация муниципального образования Надымский район (далее — Администрация).

5. Функции уполномоченного органа по организационно-техническому обеспечению конкурса, а также контролю за исполнением получателем гранта обязательств, предусмотренных Соглашением, осуществляет управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Управление).

6. К категории субъектов, имеющих право на получение грантов в соответствии с настоящим Положением, относятся субъекты, с даты государственной регистрации которых на дату подачи конкурсной заявки прошло не более одного года, осуществляющие хозяйственную деятельность и зарегистрированные в инспекции Федеральной налоговой службы на территории Надымского района, представившие в Управление конкурсную заявку в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок.

7. Срок приема конкурсных заявок не может быть менее 20 календарных дней.

8. Срок приема конкурсных заявок продлевается в случае, если за день до окончания срока, указанного в объявлении о приеме конкурсных заявок, не поступило ни одной конкурсной заявки, но не позднее, чем до 01 ноября текущего года.

II. Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования, предъявляемые к ним

9. Субъекты в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок, представляют лично либо по почте в Управление конкурсные заявки, в состав которых входят:

9.1. заявка на участие в конкурсе по предоставлению грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

9.2. заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» по форме, установленной приказом Министерства экономического развития РФ от 10.03.2016 № 113;

9.3. бизнес-план, разработанный в соответствии с методическими рекомендациями по разработке бизнес-плана, установленными приложением № 2 к настоящему Положению;

9.4. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (для индивидуальных предпринимателей);

9.5. копии заверенных субъектом документов, подтверждающих его расходы, произведенные в рамках реализации бизнес-плана в размере не менее 15% от размера запрашиваемого гранта;

9.6. копии учредительных документов, заверенные субъектом (для юридических лиц);

9.7. обязательство субъекта о сохранении среднесписочной численности работников и (или) создании рабочих мест по итогам года, следующего за годом получения субсидии, согласно приложению № 4 к настоящему Положению (далее — обязательство).

10. К документам, указанным в пункте 9 настоящего Положения, субъекты вправе представить по собственной инициативе справки о состоянии расчетов по налогам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование, выданные не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки (далее — справки).

11. Если в представленных субъектом по собственной инициативе справках указана задолженность, но приложены документы, подтверждающие ее уплату, задолженность считается погашенной.

12. В случае непредставления справки субъектом по собственной инициативе, Управление запрашивает сведения на дату подачи субъектом конкурсной заявки по системе межведомственного электронного взаимодействия.

13. Если в сведениях, полученных по системе межведомственного электронного взаимодействия, указана задолженность, но на заседании Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса субъект представляет справку, подтверждающую отсутствие задолженно-

сти, или справку о задолженности с приложением документов, подтверждающих ее уплату, задолженность считается погашенной.

14. Конкурсная заявка подшивается в один том, скрепляется печатью субъекта (при наличии) и нумеруются все страницы. Первой подшивается опись представляемых документов с указанием номеров страниц, на которых находятся данные документы.

На обратной стороне тома субъектом проставляется надпись «всего пронумеровано и прошито _____ листов», его должность (при наличии), личная подпись индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать субъекта (при наличии).

15. При заверении соответствия копии документа подлиннику субъектом проставляется надпись «верно», его должность (при наличии), личная подпись индивидуального предпринимателя/руководителя юридического лица, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать субъекта (при наличии). Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены субъектом на обороте последнего листа либо заверяется каждая страница такого документа.

16. Ответственность за достоверность представленных сведений и документов несет представивший их субъект.

17. Конкурсная заявка запечатывается в конверт. В верхнем левом углу конверта указывается наименование и почтовый адрес субъекта. В правом нижнем углу указывается наименование и почтовый адрес Управления. В правом верхнем углу ставится пометка «На конкурс по предоставлению грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела».

Поступившие конкурсные заявки регистрируются секретарем Комиссии в журнале регистрации конкурсных заявок с указанием даты их поступления/даты сдачи субъектом конкурсной заявки в учреждение почтовой связи для дальнейшего отправления почтой.

Журнал регистрации конкурсных заявок прошивается, страницы нумеруются и журнал подписывается начальником Управления.

18. Субъект вправе внести изменения в конкурсную заявку или отозвать ее до окончания срока приема конкурсных заявок.

Для отзыва конкурсной заявки, субъект направляет в Администрацию заявление об отзыве конкурсной заявки.

Изменения в ранее представленную конкурсную заявку вносятся по принципу полной замены конкурсной заявки, т.е. в Управление представляется вновь оформленная конкурсная заявка с указанием в сопроводительном письме необходимости изъятия ранее представленной и регистрации вновь представленной. При этом датой регистрации вновь представленной конкурсной заявки считается дата ее повторного поступления.

19. Конкурсные заявки, рассмотренные Комиссией, субъектам не возвращаются.

20. Конкурсные заявки, поданные после окончания срока приема конкурсных заявок, регистрируются секретарем Комиссии, но на рассмотрение Комиссии не выносятся, а возвращаются в адрес представивших их субъектов.

III. Информирование о проведении конкурса

21. Объявление о проведении конкурса, сроках приема конкурсных заявок и конкурсная документация на проведение конкурса размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — официальный сайт Администрации).

Дополнительно объявление о проведении конкурса, сроках приема конкурсных заявок, а также сведения об электронном адресе официального сайта Администрации, на котором размещена конкурсная документация по проведению конкурса, размещаются по бегущей строке Надымской студии телевидения, в газете «Рабочий Надыма» и в иных средствах массовой информации.

IV. Требования к конкурсной документации на проведение конкурса

22. Конкурсная документация по проведению конкурса и (или) изменения в неё разрабатываются Управлением и утверждаются председателем Комиссии.

23. Конкурсная документация должна содержать следующие сведения:

- 23.1. дата и время начала и окончания приема конкурсных заявок;
- 23.2. адрес подачи конкурсных заявок;
- 23.3. контактные телефоны, адрес электронной почты Управления;
- 23.4. электронный адрес официального сайта Администрации, на котором размещается конкурсная документация;
- 23.5. дата проведения заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса;
- 23.6. общий объем бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие;
- 23.7. перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, и требования, предъявляемые к ним;
- 23.8. категория субъектов, имеющих право на получение грантов;
- 23.9. требования, которым должен соответствовать субъект;
- 23.10. размер гранта и срок его использования;
- 23.11. основания для отказа в предоставлении гранта;
- 23.12. порядок, сроки рассмотрения конкурсных заявок и подведение итогов конкурса;
- 23.13. условия, порядок заключения Соглашения и внесения в него изменений;

Продолжение на 3 стр.

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

- 23.14. порядок возврата грантов;
23.15. методические рекомендации по разработке бизнес-плана в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;
23.16. типовая форма Соглашения.

24. Управление подготавливает изменения в конкурсную документацию на проведение конкурса в следующих случаях:

- 24.1. продление срока приема конкурсных заявок;
24.2. изменение даты проведения заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса;
24.3. изменение объема бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие.

Объявление о соответствующих изменениях размещается на официальном сайте Администрации, и, дополнительно, по бегущей строке Надымской студии телевидения, в газете «Рабочий Надым» и в иных средствах массовой информации.

V. Размер гранта и срок его использования

25. Максимальный размер гранта составляет 300 000 (триста тысяч) рублей.
26. Гранты предоставляются в денежной форме (непосредственная выплата субсидии) на безвозмездной и безвозвратной основе.
27. Максимальный срок использования средств гранта до 31 декабря года, следующего за годом получения гранта.

VI. Требования, которым должен соответствовать субъект

28. Субъект на дату подачи конкурсной заявки должен соответствовать следующим требованиям:

28.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае представления субъектом справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов или справки о задолженности с приложением документов, подтверждающих ее уплату на дату заседания Комиссии по рассмотрению конкурсных заявок и подведению итогов конкурса, субъект признается соответствующим требованию, предусмотренному абзацем первым настоящего подпункта;

28.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Надымский район и (или) в бюджет муниципального образования город Надым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Надымский район и (или) бюджетом муниципального образования город Надым;

28.3. субъект — юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; субъект — индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

28.4. субъект не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

28.5. осуществление софинансирования расходов на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15% от размера запрашиваемого гранта.

VII. Порядок, сроки рассмотрения конкурсных заявок и подведения итогов конкурса

29. Секретарь Комиссии в срок, не превышающий 15 рабочих дней после окончания срока приема конкурсных заявок, подготавливает по ним заключения и осуществляет организационные мероприятия, необходимые для проведения заседания Комиссии.

В подготовленных секретарем Комиссии заключениях указывается информация о субъекте, в том числе о:

- его соответствии/несоответствию категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения;
- наличии/отсутствии сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- соответствии вида экономической деятельности, указанного в рамках реализации бизнес-плана, видам экономической деятельности, включенным в перечень приоритетных видов экономической деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, утвержденный правовым актом Администрации;
- наличии/отсутствии оснований, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- выявленных фактах предоставления субъектом недостоверной информации;
- соответствии/несоответствию представленных субъектом документов требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения, а также их наличия в полном объеме;

— соответствии/несоответствию субъекта требованиям, указанным в разделе VI настоящего Положения.

30. Рассмотрение конкурсных заявок и подведение итогов конкурса осуществляется Комиссией в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня окончания приема конкурсных заявок.

31. Комиссия:

31.1. рассматривает поступившие конкурсные заявки и заключения, подготовленные секретарем Комиссии, заслушивает субъектов, представивших конкурсные заявки на участие в конкурсе;

31.2. принимает решение об отказе в предоставлении грантов субъектам, по основаниям, указанным в пункте 43 настоящего Положения;

31.3. определяет победителей конкурса по следующим критериям:

— соответствие представленных субъектом документов требованиям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Положения, а также их представление в полном объеме;

— соответствие субъекта требованиям, указанным в разделе VI настоящего Положения;

— соответствие субъекта категории, указанной в пункте 6 настоящего Положения;

— отсутствие оснований, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

— наличие сведений о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

— соответствие планируемых расходов, предусмотренных бизнес-планом, требованиям, указанным в подпункте 3.6 пункта 3 настоящего Положения;

31.4. принимает решение о присвоении мест победителям конкурса, руководствуясь следующими критериями:

— соответствие вида экономической деятельности, указанного в рамках реализации бизнес-плана, видам экономической деятельности, включенным в перечень приоритетных видов экономической деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, утвержденный правовым актом Администрации;

— количество создаваемых / сохраненных рабочих мест;

— наличие у субъекта образования и опыта работы по профилю реализуемого бизнес-плана;

31.5. принимает решение о предоставлении победителю конкурса гранта и его размере.

32. Решение о предоставлении гранта и его размере принимается в отношении победителей конкурса, бизнес-планы которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие в текущем финансовом году согласно присвоенным Комиссией местам.

33. Решение Комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования.

34. Если голоса членов Комиссии разделились поровну, голос председателя Комиссии является решающим.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины состава Комиссии.

35. Дополнительно выделенные в текущем финансовом году бюджетные средства на мероприятие распределяются между победителями конкурса, чьи бизнес-планы остались не обеспечены (частично не обеспечены) денежными средствами согласно присвоенным Комиссией местам.

36. Субъект представляет свой бизнес-план в устной форме на заседании Комиссии.

В случае отсутствия субъекта на заседании Комиссии по уважительной причине (заявление, болезнь, отпуск, командировка и т.п.) Комиссия рассматривает конкурсную заявку и принимает решение в порядке, установленном в пункте 33 настоящего Положения.

37. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается ее председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

38. Управление размещает информацию об итогах проведенного конкурса на официальном сайте Администрации и в газете «Рабочий Надым».

В течение 5 календарных дней с даты принятия Комиссией соответствующего решения Управление письменно уведомляет субъектов о результатах рассмотрения их конкурсных заявок Комиссией.

39. Решение Комиссии может быть обжаловано субъектом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

40. В случае если в срок, указанный в объявлении о приеме конкурсных заявок поступила только одна конкурсная заявка, она подliegt рассмотрению в порядке, определенном настоящим Положением.

41. В случае внесения изменений в настоящее Положение, конкурсные заявки, поступившие до даты вступления изменений в законную силу, рассматриваются Комиссией в порядке, действовавшем на дату их поступления в адрес Управления.

42. В случае если лимиты бюджетных средств, предусмотренные на мероприятие в текущем финансовом году, превышают потребность в финансировании конкурсных заявок по итогам конкурса, конкурс объявляется повторно, но не позднее 01 ноября текущего года.

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 1-3 стр.

VIII. Основания для отказа в предоставлении гранта

43. Основаниями для отказа субъекту в предоставлении гранта являются:

43.1. наличие оснований, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209 - ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

43.2. несоответствие субъекта категории, указанной в пункте 6 раздела I настоящего Положения;

43.3. несоответствие представленных субъектом документов требованиям, определенным в пункте 9 настоящего Положения, или представление их не в полном объеме;

43.4. недостоверность представленной субъектом информации;

43.5. несоответствие субъекта требованиям, указанным в разделе VII настоящего Положения;

43.6. несоответствие планируемых расходов, предусмотренных бизнес-планом, требованиям, указанным в подпункте 3.6 пункта 3 настоящего Положения.

IX. Условия, порядок заключения Соглашения и внесения в него изменений

44. Победители конкурса, в отношении которых Комиссией принято решение о предоставлении гранта (далее – получатель гранта), представляют в Управление паспорт организации с указанием банковских реквизитов, необходимых для подготовки Соглашения.

45. Подготовленное Соглашение направляется получателю гранта для рассмотрения и подписания.

46. Предельный срок рассмотрения и подписания Соглашения получателем гранта ограничен 5 рабочими днями с даты его получения.

47. Перечисление гранта его получателю осуществляется в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МПА), изданным Администрацией в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о предоставлении гранта, и на основании заключенного Соглашения, на расчетный счет, открытый субъектом в кредитной организации.

Перечисление средств гранта за счет средств бюджета муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты подписания Соглашения.

Перечисление средств гранта за счет средств бюджетов Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) федерального бюджета осуществляется в течение 10 рабочих дней с даты их поступления в бюджет муниципального образования Надымский район.

48. На основании МПА вносится соответствующая запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, предоставляемой Администрацией муниципального образования Надымский район.

49. В случае если по истечении срока, указанного в пункте 46 настоящего Положения, Соглашение не было подписано со стороны получателя гранта, обязательства Администрации перед данным лицом аннулируются, а МПА подлежит признанию утратившим силу.

Право на заключение Соглашения переходит к следующему победителю конкурса, в отношении которого Комиссией принято решение о предоставлении гранта и конкурсная заявка которого осталась не обеспечена (частично не обеспечена) денежными средствами, согласно присвоенному Комиссией месту.

50. Изменение и дополнение Соглашения возможно по соглашению сторон в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к Соглашению оформляются в письменном виде путем подписания сторонами дополнительных соглашений к Соглашению. Дополнительные соглашения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.

Предельный срок рассмотрения и подписания дополнительного Соглашения получателем гранта ограничен 5 рабочими днями с момента его получения получателем гранта.

51. В случае нарушения требований законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Положения, а также в случае нарушения условий Соглашения, Администрация и (или) получатель гранта несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

X. Показатель результативности

52. Показателем результативности предоставления грантов субъектам является количество созданных рабочих мест и/или сохраненная средне-сплочная численность работников по итогам года, следующего за годом получения гранта, указанные субъектом в обязательстве согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

XI. Требования к отчетности

53. Получатель гранта, с даты получения средств гранта и в течение года, следующего за годом получения гранта, представляет в Управление:

53.1. ежеквартальный отчет об использовании средств гранта по форме, установленной приложением к Соглашению (далее – отчет об использовании средств гранта) с приложением заверенных получателем гранта копий документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактическое использование средств гранта;

53.2. заверенные копии бухгалтерской и (или) налоговой отчетности, в зависимости от системы налогообложения.

Ответственность за достоверность представляемых в соответствии с настоящим разделом сведений и целевое использование средств гранта возлагается на получателя гранта.

XII. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственность за их нарушение

54. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов, целевым использованием бюджетных средств, предоставленных субъектам, осуществляют:

54.1. главный распорядитель бюджетных средств – Администрация;

54.2. органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата муниципального образования Надымский район и Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район.

55. Управление:

55.1. уведомляет получателей грантов о выявлении фактов нарушения условий предоставления грантов, и необходимости возврата бюджетных средств;

55.2. осуществляет контроль за исполнением получателями грантов обязательств, предусмотренных Соглашением, и целевым использованием бюджетных средств.

XIII. Порядок возврата грантов

56. Получатель гранта обязан вернуть всю сумму полученного гранта в случаях:

56.1. нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля, указанными в пункте 54 настоящего Положения;

56.2. недостижения показателя результативности, указанного в пункте 52 настоящего Положения;

56.3. непредоставления отчета об использовании средств гранта с приложением заверенных получателем гранта копий документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактическое использование средств гранта;

56.4. выявления фактов предоставления им недостоверных сведений в документах, предусмотренных пунктом 9 настоящего Положения.

57. Получатель гранта обязан вернуть часть гранта:

– использованную на цели, не предусмотренные сметой расходов бизнес-плана;

– неиспользованную в срок, установленный в пункте 27 настоящего Положения.

58. Порядок и сроки возврата получателем гранта всей суммы гранта или части гранта не использованной в отчетном финансовом году:

58.1. Управление, в течение 10 рабочих дней с даты установления фактов, указанных в пунктах 56-57 настоящего раздела, направляет получателю гранта уведомление о нарушении соответствующих требований настоящего Положения, а также условий Соглашения и необходимости возврата гранта (части суммы гранта, в случае если отчет об использовании средств гранта, был представлен не на всю сумму полученного гранта). Получатель гранта информируется о сроках возврата и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства гранта;

58.2. в случае неуплаты, по истечении 10 рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления, в бюджет муниципального образования Надымский район денежных средств от получателя гранта, взыскание средств гранта осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. Сумма гранта, подлежащая возврату, перечисляется получателем гранта в бюджет муниципального образования Надымский район.

60. С момента вступления в силу решения суда об удовлетворении исковых требований Администрации к субъекту о взыскании гранта последний признается допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки и на три года лишается права на получение финансовой поддержки за счет бюджетных средств. Управление вносит соответствующую запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, формируемый в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

61. В случае если в ходе реализации бизнес-плана у получателя гранта образовалась экономика средств полученного гранта или возникла необходимость перераспределить средства гранта, получатель гранта направляет в Управление заявление о рассмотрении возможности расходования или перераспределения денежных средств полученного гранта с приложением изменений к бизнес-плану.

Заявление о рассмотрении возможности расходования или перераспределения денежных средств полученного гранта с приложением изменений к бизнес-плану, рассматривается на заседании Комиссии.

По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия принимает решение о возможности (невозможности) расходования или перераспределения денежных средств полученного гранта, в рамках и по направлению бизнес-плана.

Продолжение. Начало на 1-4 стр.

Приложение № 1
к Положению о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела

Форма заявки

**Заявка
на участие в конкурсе по предоставлению грантов начинающим малым предприятиям
на создание собственного дела**

_____ (полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя/

_____ Ф.И.О. (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

_____ (юридический адрес)

Прошу предоставить мне грант в сумме _____ рублей
на реализацию бизнес-плана _____.

Сообщаю следующие сведения:

1. Дата создания юридического лица (регистрации индивидуального предпринимателя): _____
2. Основной государственный регистрационный номер: _____
(ОГРНИП/ОГРН)
3. Адрес места жительства: _____
Фактический адрес (проживания) _____
4. Адрес (планируемый адрес) осуществления предпринимательской деятельности _____
5. ИНН / КПП заявителя _____
6. Регистрационный номер в ПФ РФ (для ИП-СНИЛС) _____
7. Основной вид деятельности по ОКВЭД _____
Вид деятельности по ОКВЭД, планируемый к осуществлению в рамках бизнес-плана: _____
8. Режим налогообложения _____
9. Руководитель бизнес-плана (контактное лицо, телефон, электронный адрес) _____
10. Корреспонденцию в мой адрес направлять по адресу: _____
11. Средства гранта планирую направить на: _____
12. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

Настоящим удостоверяю:

- 12.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 12.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Надымский район и (или) в бюджет муниципального образования город Надым субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Надымский район и (или) бюджетом муниципального образования город Надым;
- 12.3. как субъект — юридическое лицо не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, как субъект — индивидуальный предприниматель деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекратил;
- 12.4. не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых являются государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- 12.5. осуществление хозяйственной деятельности и регистрация в инспекции Федеральной налоговой службы на территории Надымского района;
- 12.6. не являюсь кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- 12.7. не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
- 12.8. не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 12.9. не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- 12.10. не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых;
- 12.11. соответствие категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленной статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

С Положением ознакомлен (-а).

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Руководитель предприятия (ИП) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Для подписания руководителем юридического лица:

Обязуюсь, в случае получения гранта не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, 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 Положением.

Руководитель предприятия (ИП) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Продолжение на 6 стр.

Методические рекомендации по разработке бизнес-плана

Рекомендации по оформлению бизнес-плана:

Символом (*) обозначены разделы бизнес-плана, обязательные к заполнению.

1. Объем бизнес-плана – 10-15 страниц формата А4 (без приложений).

2. Шрифт написания бизнес-плана - Times New Roman 14, через одинарный межстрочный интервал.

3. Структура бизнес-плана должна включать следующие разделы:

- общее описание проекта *;
- общее описание деятельности;
- маркетинговый план;
- производственный план *;
- финансовый план *;
- заключение;
- приложение (при наличии).

1. Общее описание проекта *

Название бизнес-плана.

Полное наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя.

1.1. Информационная карта бизнес-плана, представленного на конкурс по предоставлению грантовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

1.	Наименование бизнес-плана		
2.	Цель бизнес-плана		
3.	Плановый период освоения денежных средств, предоставленных в виде гранта на реализацию бизнес-плана		
Показатели реализации бизнес-плана:		по итогам 1 года (год предоставления гранта)	по итогам 2 года (год, следующий за годом получения гранта)
4.	Финансирование всего, в том числе (руб.):		
	– собственные средства		
	– кредитные средства		
	– средства гранта		
	– прочие		
5.	Планируемая среднесписочная численность работников (чел.) (без учета ИП)		
6.	Планируемая з/плата работников (руб.)		
7.	Выручка от реализации товаров (услуг, работ) (руб.)		
8.	Налоговые отчисления и страховые взносы всего, из них (руб.):		
	ИФНС		
	ПФ РФ, ФСС		
9.	Сумма расходов на реализацию бизнес-плана (руб.)		
10.	Сумма доходов при реализации бизнес-плана (руб.) (стр.4+стр.7-стр.9)		

1.2. Обоснование приобретения оборудования (материалов).

2. Общее описание деятельности

2.1. Краткое описание текущей деятельности, история создания и развития предприятия, численность работников предприятия, сведения о заработной плате работников, информация об уплате налогов, предусмотренных в рамках применяемого режима налогообложения, по состоянию на последнюю отчетную дату и т.п.

2.2. Материально-техническое обеспечение деятельности:

– наличие офисных, складских и производственных помещений, в которых планируется осуществлять деятельность (в собственности, в аренде, другое; площадь и планировка помещений, реквизиты, срок действия договоров и т.д.);

– наличие оборудования, необходимого для реализации бизнес-плана.

2.3. Организационная структура предприятия.

Указываются квалификационные требования, предъявляемые к персоналу, наличие необходимых работников или потребность в специалистах.

3. Маркетинговый план

Анализ рынка в сфере предоставляемых услуг. Обоснование необходимости оказания услуг (актуальность, значимость), кто является потенциальным потребителем продукции (товаров, услуг).

Конкурентный анализ (перечень конкурентов, сильные и слабые стороны конкурентов, стоимость услуг).

Основные параметры развития проекта: указать объем ожидаемого спроса на услуги и т.д. Каким способом планируется стимулировать сбыт продукции (товаров, услуг).

Описание возможных рисков реализации проекта, меры управления и предупреждения обозначенных рисков.

Описание рекламной стратегии: виды рекламы, периодичность выхода материалов.

4. Производственный план *

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки:

– как будет создаваться продукция (оказываться услуги, осуществлять торгуюля);

– какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения;

– какие технологические процессы и оборудование будут использованы;

– достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта.

Если в технологическую цепочку встроены прочие организации, то необходимо описать их роль в реализации проекта.

5. Финансовый план *

Содержит информацию о поступлении денежных средств, объемах финансовой поддержки, необходимых для реализации бизнес-плана, и финансовых обязательствах.

К данному разделу прилагаются таблицы, обязательные к заполнению:

– Таблица № 1 «5.1. Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана»:

Продолжение. Начало на 1-6 стр.

5.1.1. «Расшифровка поступления денежных средств, указанных в таблице № 1». «Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана»;

– Таблица № 2 «5.2. Смета расходов на реализацию бизнес-плана»:

5.2.1. «Расшифровка расходов, указанных в таблице № 2»;

п. 1.1.1. «Затраты на приобретение сырья и материалов»;

п. 1.1.2. «Затраты на приобретение оборудования»;

п. 1.1.3. «Командировочные, транспортные расходы»;

п. 1.1.4. «Реклама, связь»;

п. 1.1.5. «Выплата кредитных обязательств» и п. 1.1.6 «Прочие расходы»;

п. 2.1.1. «Фонд оплаты труда» и п. 2.1.2 «Налоговые начисления на ФОТ»;

п. 2.1.3. «Аренда» и п. 2.1.4 «Коммунальные расходы»;

п. 2.1.5. «Налоговые отчисления»;

– Таблица № 3 «5.3. Фактически произведенные расходы в рамках реализации бизнес-плана (в размере не менее 15% от суммы запрашиваемого гранта)».

6. Заключение

Данный раздел содержит описание ожидаемых конечных результатов реализации бизнес-плана.

Отображается информация о планируемой прибыли, создании рабочих мест, перечислении налоговых платежей, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и социальное страхование, перечисляемых в бюджетную систему Российской Федерации.

Приложение (при наличии)

Визуальные и графические материалы (схемы, графики, чертежи, фотографии, бухгалтерские и финансовые отчеты, аудиторские заключения, данные по анализу рынка, спецификации продукта, фотографии, копии рекламных проспектов, резюме владельцев и менеджеров, копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора бизнес-плана реализовать проект, копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-плана, рекомендательные письма, необходимые чертежи, проектно-сметная документация).

5.1. Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана

Таблица № 1

№	Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана	1-й год реализации бизнес-плана			2-й год реализации бизнес-плана			Всего (5+8+11)
		количество, ед.	цена, тыс. руб.	стоимость, тыс. руб. (ст.3*ст.4)	количество, ед.	цена, тыс. руб.	стоимость, тыс. руб. (ст.6*ст.7)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Грант							
2	Кредит							
3	Собственные средства							
4	Реализация продукции (работ, услуг)							
5	Прочее							
	ИТОГО							

5.2. Смета расходов на реализацию бизнес-плана (тыс. руб.)

Таблица № 2

Наименование показателя	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Итого	1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Итого	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Себестоимость продукции											
(п. 1.1 + п. 2.1)											
1.1. Переменные расходы											
(п. 1.1.1 + ... + п. 1.1.6)											
1.1.1. Затраты на приобретение сырья и материалов											
1.1.2. Затраты на приобретение оборудования											
1.1.3. Командировочные, транспортные расходы											
1.1.4. Реклама, связь											
1.1.5. Выплата кредитных обязательств											
1.1.6. Прочие расходы											
2.1. Постоянные расходы											
(п. 2.1.1 + ... + п. 2.1.5)											
2.1.1. Фонд оплаты труда											
2.1.2. Налоговые начисления на ФОТ (ПФ РФ, ФСС)											
2.1.3. Арендная плата											
2.1.4. Коммунальные расходы											
2.1.5. Налоги (отразить все налоги, уплачиваемые без учета начислений на ФОТ, указанных в п. 2.1.2)											

Продолжение на 8 стр.

Продолжение. Начало на 1-7 стр.

**5.1.1. Расшифровка поступления денежных средств, указанных в таблице № 1
«Смета поступления денежных средств на реализацию бизнес-плана»**

№ п/п	Наименование реализуемой продукции (оказываемой услуги, предоставляемой работы)	Кол-во выпускаемой продукции (услуг, работ)	Стоимость выпускаемой продукции (услуг, работ)	Итого
1	2	3	4	5
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)				
1.				
Итого				
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)				
1.				
Итого				

**5.2.1. Расшифровка сметы расходов, указанных в таблице № 2
п. 1.1.1 «Затраты на приобретение сырья и материалов»**

№ п/п	Наименование	Стоимость, шт.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1.						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
1.						
Итого						

п. 1.1.2 «Затраты на приобретение оборудования»

№ п/п	Наименование	Стоимость, шт.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1.						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
1.						
Итого						

п. 1.1.3 «Командировочные, транспортные расходы»

№ п/п	Командировочные, транспортные расходы	Стоимость, шт.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1.						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
1.						
Итого						

п. 1.1.4 «Реклама, связь»

№ п/п	Расходы на связь и рекламу	Стоимость, шт.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1.	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1.						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
1.						
Итого						

Продолжение на 9 стр.

Продолжение. Начало на 1-8 стр.

п. 1.1.5 «Выплата кредитных обязательств» и п. 1.1.6 «Прочие расходы»

№ п/п	Расходы, не указанные в других разделах	Стоимость, шт.	Кол-во	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1.						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
1.						
Итого						

п. 2.1.1 «Фонд оплаты труда» и п. 2.1.2 «Налоговые начисления на ФОТ (ПФ РФ, ФСС)»

Должности работников организации в соответствии со штатным расписанием	Кол-во ставок	Оклад, руб.	Годовой фонд оплаты труда, руб. (ст.2*ст.3*12 мес.)	Налоговые начисления на ФОТ, руб. (ст.4*30,2%) (страховые взносы в ПФ РФ и ФСС)
1	2	3	4	5
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)				
Итого				
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)				
Итого				

п. 2.1.3 «Аренда» и п. 2.1.4 «Коммунальные расходы»

№ п/п	Вид, адрес, площадь помещения	Стоимость кв.м/мес.	Кол-во мес.	Итого	Приобретается за счет	
					собственных средств	бюджетных средств
1	2	3	4	5	6	7
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)						
1.						
Итого						
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)						
1.						
Итого						

п. 2.1.5 «Налоговые отчисления»

Система налогообложения	УСН 6%	
	УСН 15%	
	ЕНВД	
	ОСН	
	Патент	

*Отметьте Вашу систему налогообложения

№	Наименование налога, сбора, взноса	Итого
1	2	3
Первый год реализации бизнес-плана (год предоставления гранта)		
1.		
Итого		
Второй год реализации бизнес-плана (год, следующий за годом предоставления гранта)		
1.		
Итого		

Продолжение на 10 стр.

Продолжение. Начало на 1-9 стр.

5.3. Фактически произведенные расходы в рамках реализации бизнес-плана
(в размере не менее 15% от суммы запрашиваемого гранта)

Таблица № 3

№ п/п	Произведенные расходы	Стоим-ть, руб.	Кол-во шт.	Итого	№ и дата счета, счет-фактуры, договора	№ и дата платежного поручения, чека, товарного чека
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
	Итого					

Приложение № 3

к Положению о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела

Форма согласия**Согласие на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии)
проживающий(ая) по адресу: _____,
документ, удостоверяющий личность: _____ № _____ серия _____,
выдан _____
(дата выдачи документа и орган, его выдавший)

в целях предоставления мне финансовой поддержки в соответствии с Положением о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Надымский район № от....., даю согласие Администрации муниципального образования Надымский район, расположенной по адресу: 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 8, на обработку своих персональных данных, в том числе на любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства;
- телефон;
- социальное положение;
- сведения о профессии, образовании;
- страховой номер индивидуального лицевого счета страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика.

Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение срока оказания поддержки и последующих 3-х лет. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____/_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) (подпись)
_____ 20__ г.

Приложение № 4

к Положению о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела

форма обязательства**Обязательство
о сохранении среднесписочной численности работников и (или) создании
рабочих мест по итогам года, следующего за годом получения гранта**

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя юридического лица/

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

по итогам 20__ обязуюсь (выбрать нужное):

- создать _____ рабочих мест;
- сохранить среднесписочную численность работников в количестве _____ чел.

С порядком возврата гранта в случае недостижения показателя результативности по итогам года, следующего за годом получения гранта (количество созданных рабочих мест и/или сохранения среднесписочной численности) ознакомлен.

_____/_____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) (подпись)
_____ 20__ г.

Продолжение на 11 стр.

Продолжение. Начало на 1-10 стр.

Приложение № 5

к Положению о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела

Типовая форма соглашения**Соглашение****о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела**

г. Надым

_____ 20__ год

Администрация муниципального образования Надымский район, действующая от имени муниципального образования Надымский район, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета муниципального образования _____ в 20__ году грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – грант) в рамках реализации мероприятия «Предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела» муниципальной программы _____.

1.2. Предоставляемый грант имеет строго целевое назначение в соответствии с бизнес-планом «_____» (далее – бизнес-план).

1.3. На основании распоряжения Администрации муниципального образования Надымский район от _____ № _____ «О предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» и протокола № _____ от _____ заседания Комиссии по предоставлению муниципальной поддержки (далее – Комиссия) Администрация в настоящему Соглашению предоставляет грант Получателю на реализацию бизнес-плана, а Получатель обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим Соглашением.

1.4. При реализации бизнес-плана денежные средства могут быть использованы на следующие цели: _____

(цели указываются в случае принятия Комиссией решения о направлении денежных средств на определенные цели)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. обеспечить предоставление гранта в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления гранта, установленных муниципальным правовым актом о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела;

2.1.2. рассмотреть в порядке и в сроки, установленные муниципальным правовым актом о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела, представленные Получателем документы;

2.1.3. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления гранта;

2.1.4. осуществлять контроль за использованием средств гранта, запрашивать у Получателя документы, подтверждающие расходы по реализации бизнес-плана;

2.1.5. принимать все необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации по принудительному возврату бюджетных средств, предоставленных по настоящему Соглашению, в случае установления фактов нарушения условий предоставления гранта, в том числе нарушения условий, предусмотренных подпунктами 2.3.3, 2.3.5, 2.3.7 пункта 2 настоящего Соглашения;

2.1.6. оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего Соглашения;

2.1.7. выполнять иные обязательства, установленные действующим законодательством и настоящим Соглашением.

2.2. Администрация вправе:

2.2.1. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления гранта;

2.2.2. потребовать возврата Получателем предоставленных средств гранта (части гранта) в случае нарушения условий предоставления гранта, в том числе нарушения условий, предусмотренных подпунктами 2.3.3, 2.3.5, 2.3.7 пункта 2 настоящего Соглашения, путем направления уведомления;

2.2.3. расторгнуть настоящее Соглашение в случае нарушения условий предоставления гранта, в том числе нарушения условий, предусмотренных подпунктами 2.3.3, 2.3.5, 2.3.7 пункта 2 настоящего Соглашения;

2.2.4. взыскать с Получателя сумму гранта (часть полученной суммы гранта, направленную на цели, не предусмотренные сметой расходов бизнес-плана) в судебном порядке в случае не поступления средств гранта в бюджет муниципального образования _____ по истечении 10 рабочих дней с даты получения Получателем уведомления, указанного в подпункте 2.2.2 пункта 2 настоящего Соглашения;

2.2.5. осуществлять иные права, установленные действующим законодательством и настоящим Соглашением.

2.3. Получатель обязуется:

2.3.1. производить расходование средств гранта в пределах суммы гранта, установленной в п. 3.1 настоящего Соглашения;

2.3.2. обеспечить выполнение условий предоставления гранта, установленных муниципальным правовым актом о предоставлении грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства;

2.3.3. направлять средства гранта на цели, предусмотренные сметой расходов бизнес-плана;

2.3.4. обеспечивать исполнение требований Администрации по возврату средств в бюджет муниципального образования _____ в случае установления фактов нарушения порядка, целей и условий предоставления гранта;

2.3.5. обеспечивать предоставление в Администрацию с момента получения гранта и в течение года, следующего за годом получения гранта:

– отчет об использовании средств гранта по форме согласно приложению настоящего Соглашения ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным;

– заверенные копии бухгалтерской и (или) налоговой отчетности в зависимости от системы налогообложения, на которой находится Получатель:

– Единый налог на вмененный доход

– для организаций (юридических лиц) – ежеквартально, не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным;

– для индивидуальных предпринимателей – ежеквартально, не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным.

– Упрощенная система налогообложения

– для организаций (юридических лиц) – в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным;

– для индивидуальных предпринимателей – в срок до 30 мая года, следующего за отчетным.

– для организаций (юридических лиц) – ежеквартально, не позднее 20 числа второго месяца, следующего за отчетным;

– для индивидуальных предпринимателей – в срок до 30 мая года, следующего за отчетным.

– При смешанной системе налогообложения

В срок _____ (определяется индивидуально).

– Патентная система налогообложения;

2.3.6. обеспечивать достоверность сведений представленных в Администрацию документах;

2.3.7. достигнуть по итогам года, следующего за годом получения субсидии показателя результативности, указанного в обязательстве о сохранении среднесписочной численности работников и (или) создании рабочих мест;

2.3.8. обеспечивать исполнение требований Администрации по возврату средств в бюджет муниципального образования _____ в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о нарушении условий предоставления гранта, в том числе нарушения условий, предусмотренных подпунктами 2.3.3, 2.3.5, 2.3.7 пункта 2 настоящего Соглашения;

2.3.9. выполнять иные обязательства, установленные действующим законодательством и настоящим Соглашением.

2.4. Получатель вправе:

2.4.1. обращаться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

2.4.2. принимать участие в совещаниях и других мероприятиях, связанных с исполнением настоящего Соглашения;

2.4.3. осуществлять иные права, установленные действующим законодательством и настоящим Соглашением.

3. Размер и порядок предоставления гранта

3.1. Размер предоставляемого гранта Получателю в рамках настоящего Соглашения определен решением Комиссии и составляет _____ (_____) рублей.

3.2. Грант предоставляется Получателю в пределах финансовых средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования _____ на _____ финансовый год.

3.3. Администрация осуществляет перечисление средств гранта на расчетный счет Получателя в течение 10 банковских дней с даты подписания Сторонами настоящего Соглашения.

3.4. Перечисление средств гранта за счет средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа и (или) федерального бюджета осуществляется в течение 10 банковских дней с даты их поступления в бюджет муниципального образования Надымский район.

4. Прочие условия

4.1. Получатель выражает свое согласие на осуществление Администрацией, Контрольно-счетной палатой муниципального образования Надымский район и Департаментом финансов Администрации муниципального образования Надымский район проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

4.2. Возврат денежных средств осуществляется Получателем в течение 10 рабочих дней со дня получения Получателем уведомления Администрации о нарушении условий предоставления гранта, в том числе нарушения условий, предусмотренных подпунктами 2.3.3, 2.3.5, 2.3.7 пункта 2 настоящего Соглашения.

Окончание. Начало на 1-11 стр.

4.3. Получателю — юридическому лицу запрещается приобретать за счет полученных средств гранта иностранную валюту, 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, предусмотренных муниципальным правовым актом о предоставлении грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства.

5. Ответственность Сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель несет ответственность за нарушение сроков и достоверность предоставляемой информации.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Соглашения, будут решаться путем переговоров между Сторонами.

6.2. Все споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, решаются в судебном порядке.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами, применяется к отношениям Сторон, возникшим с _____ 20 ____ года и действует в части финансирования до 31 декабря 20 ____ года (указывается текущий финансовый год), а в части исполнения Сторонами иных обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением — до полного их исполнения.

8. Порядок расторжения Соглашения

8.1. Досрочное расторжение настоящего Соглашения может иметь место по соглашению Сторон в любой срок по письменному соглашению, предупредив об этом другую Сторону, не менее чем за один месяц, либо по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Соглашение путем составления дополнительного соглашения и являются действительными, если подписаны и скреплены печатями Сторон (при наличии).

9.3. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются его приложения.

9.4. По всем вопросам, не оговоренным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации;

9.5. Приложения: _____.

10. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Администрация:	Получатель:
_____	_____
(подпись) _____ М.П.	(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение
к соглашению о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела № _____ от _____ 20 ____ года

форма отчета

ОТЧЕТ

об использовании средств гранта, полученного индивидуальным предпринимателем (юридическим лицом)

на реализацию бизнес-плана

в рамках соглашения о предоставлении грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела

№ _____ от _____ 20 ____ г.

за (I квартал, полугодие, III квартал, год) 20 ____ года
(отчетный период)

Размер гранта: _____

Сумма денежных средств на начало отчетного периода: _____

Остаток денежных средств на конец отчетного периода: _____

Расходы, произведенные в рамках реализации бизнес-плана, за счет полученного гранта	Ед. измерения	Цена (руб.)	Сумма (руб.)	№ и дата документа, подтверждающего оплату расходов (оказание услуг), произведенных в рамках реализации бизнес-плана
1	2	3	4	5
1.				
2.				
ИТОГО				

К отчету прилагаются заверенные Получателем копии документов первичного бухгалтерского учета, подтверждающих фактическое использование средств гранта:

— в случае осуществления безналичного расчета: счета, счета-фактуры, товарные накладные, копии платежных поручений с отметкой банка, договоры купли-продажи, акты ввода в эксплуатацию, акты приемки-передачи;

— в случае осуществления наличного расчета: приходно-кассовые ордера, кассовые чеки (товарные чеки), расписки (по установленной форме), товарные накладные, договоры купли-продажи.

Руководитель организации/индивидуальный предприниматель _____/_____

Главный бухгалтер _____/_____

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св.—во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления,
типография.....52-01-59
отдел спецвыпусков.....52-01-48
E-mail.....RED75RN@MAIL.RU

Адрес редакции и издательства:

629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки

на 1 месяц120,79 ₽
на 6 месяцев724,74 ₽

Подписные индексы:

Полугодовой индекс.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.

Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически — в 17 часов. Заказ № 134.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма».

Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 44 экземпляра