Администрация Ключевского района

Алтайского края

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

05 марта 2021 г № 74

с. Ключи

О проведении конкурсного отбора субъектов

малого предпринимательства для предоставления

поддержки в виде грантов в 2021 г

(на создание собственного бизнеса)

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О

развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС "О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае", постановлением Администрации Ключевского района от 10.11.2020 № 319 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Ключевском районе" на 2021 - 2025 годы.

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурсного отбора начинающих субъектов малого предпринимательства для предоставления поддержки в виде грантов в 2021 г (на создание собственного бизнеса) (приложение №1)

2. Утвердить формы документов для предоставления на конкурсный отбор субъектов малого предпринимательства для предоставления поддержки в виде грантов в 2021 г (на создание собственного бизнеса) приложение №2

3.Управлению по экономическому развитию и имущественным отношениям (Удотенко М.В..) организовать проведение конкурсного отбора начинающих субъектов малого предпринимательства для предоставления поддержки в виде грантов в 2021 г (на создание собственного бизнеса).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям.

Глава района Д.А. Леснов

Сайганова Р.Н.

Приложение № 1

к постановлению №74

от 05 марта 2021

Порядок

проведения конкурсного отбора начинающих субъектов малого предпринимательства для предоставления поддержки в виде грантов в 2021 г

(на создание собственного бизнеса)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", законом Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС "О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае", постановлением Администрации Ключевского района от 10.11.2020 № 319 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Ключевском районе" на 2021 - 2025 годы.

1.2. Гранты начинающим субъектам малого предпринимательства, (далее - "Субъекты"), (на создание собственного бизнеса) предоставляются Администрацией района по итогам проводимого конкурса.

1.3. Настоящий Порядок определяет: условия и порядок предоставления Грантов; критерии отбора Субъектов, претендующих на получение Гранта; процедуру возврата Грантов в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.4. Участниками конкурсного отбора на предоставление Грантов могут быть Субъекты:

вновь зарегистрированные субъекты, срок государственной регистрации которых в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица составляет на момент обращения за муниципальной поддержкой менее одного календарного года;

реализующие проекты по приоритетным направлениям развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования или относящиеся к субъектам социального предпринимательства;

реализующие значимые проекты для социально-экономического развития муниципального образования;

реализующие проекты имеющие реалистичность заявленных целей бизнес проекта и сроков их достижения;

реализующие проекты, имеющие возможность дальнейшего развития бизнеса после окончания реализации проекта, в том числе с использованием иных форм государственной (муниципальной) поддержки

представившие на конкурсный отбор документы в полном объеме

К приоритетной целевой группе получателей Грантов относятся;

лица из числа зарегистрированных безработных;

молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя и одного и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 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);

военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет включительно);

юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая вышеуказанным категориям физических лиц, составляет более 50 процентов; субъекты, относящиеся к социальному предпринимательству.

1.5. Государственная поддержка не оказывается Субъектам:

- не соответствующим определению «субъект малого и среднего предпринимательства», а также в случаях, определенных частями 3-5- Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

- находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства, а также деятельность которых приостановлена в соответствии с действующим законодательством

- имеющим недоимку и (или) задолженность по пеням и штрафам по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также задолженность по заработной плате

- имеющим за отчетный период либо предусмотренную грантовым проектом среднюю заработную плату одного работника ниже установленной величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в Алтайском крае

- основным видом деятельности, которых является предоставление недвижимого имущества в аренду

- зарегистрированным за пределами Ключевского района

2. Условия предоставления Гранта

2.1. Каждый Субъект, соответствующий требованиям пункта 1.4 насто- ящего Порядка, может быть участником конкурсного отбора с целью предо- ставления Грантов по одному бизнес-проекту.

Бизнес-проект - план Субъекта, раскрывающий возможность создания собственного бизнеса (производство товаров, выполнение работ, оказание услуг), выполненный в форме описания, расчетов, прогнозов. Обязательными условиями бизнес-проекта являются софинансирование Субъектом расходов на его реализацию в размере не менее 15 процентов от объема предоставляемого Гранта и создание не менее трех рабочих мест.

Расходы Субъекта, которые не могут быть возмещены за счет средств Гранта:

приобретение канцелярских товаров; выплата заработной платы наемным работникам и самому Субъекту; оплата страховых взносов; расчеты с бюджетом по налогам, сборам и взносам; погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам; приобретение сырья и материалов; пополнение оборотных средств.

2.2. Сумма Гранта для одного Субъекта не может превышать 300 тысяч рублей.

3. Порядок предоставления заявок на участие в конкурсном отборе

3.1. Для получения Гранта Субъект предоставляет:

- заявку, которая включает в себя следующие документы:

- заявление;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

(индивидуальных предпринимателей), выданная налоговым органом в срок не позднее одного месяца до даты подачи заявки;

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, а также справки территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы-4 ФСС);

- бизнес-проект, содержащий календарный план его реализации и смету расходов на его осуществление, в том числе за счет Гранта;

- письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности;

- анкета получателя государственной поддержки;

Копии документов, должны быть удостоверены оттиском печати Субъекта (при наличии печати) и подписью его руководителя.

Субъекты несут ответственность за полноту и достоверность сведений и документов, представляемых в администрацию района.

3.2. Основанием для отказа в принятии документов на рассмотрение

являются: предоставление неполного пакета документов, недостоверных сведений; отсутствие источников финансирования указанных расходов в текущем финансовом году.

3.3. Администрация района принимает заявку, проводит проверку правильности заполнения заявки, комплектности пакета документов, а также отсутствия оснований, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

4. Критерии отбора Субъектов конкурсной комиссией

4.1. Отбор заявок Субъектов осуществляет Инвестиционная комиссия (далее - "Комиссия").

4.2. Комиссия осуществляет отбор заявок Субъектов в следующем порядке: оценка представленных бизнес-проектов на участие в конкурсном отборе; заслушивание представителей Субъектов, принятие решения о предоставлении Гранта либо об отказе в предоставлении.

4.3. При оценке бизнес-проектов Субъектов Комиссией учитываются следующие критерии отбора: конкурентоспособность бизнес-проекта (изучение рыночной потребности - маркетинговый анализ, актуальность направления предпринимательской деятельности); готовность бизнес-проекта к реализации (уровень организации производства, наличие здания (помещения) для размещения бизнеса, рынка сбыта, степень готовности для запуска производства); поступление налогов в бюджеты всех уровней; уровень заработной платы; создание дополнительных рабочих мест, в первую очередь для молодежи и социально незащищенных групп населения; реализация проекта по приоритетным направлениям развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования или относящиеся к субъектам социального предпринимательства; реализация значимых проекты для социально-экономического развития муниципального образования; реализация проектов имеющих реалистичность заявленных целей бизнес проекта и сроков их достижения; возможность дальнейшего развития бизнеса после окончания реализации проекта, в том числе с использованием иных форм государственной (муниципальной) поддержки

4.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые являются основанием для заключения с Субъектом Договора. В случае отрицательного решения Комиссии администрация в 5-дневный срок после подписания протокола уведомляет Субъекта о принятом решении.

4.5. В случае положительного решения Комиссии в течение 15 календарных дней со дня утверждения протокола ее заседания администрация подписывает с Субъектом Договор; подготавливает распоряжение о перечислении Грантов и предоставляет его для финансирования; осуществляет перечисление денежных средств Субъектам на их расчетные счета в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Порядка; контролирует деятельность Субъектов по выполнению бизнес-проектов в течение не менее одного года со дня получения Гранта, в том числе осуществляет контроль за использованием полученных средств по целевому назначению; контролирует выполнение Субъектом условий Договора; ведет реестр получателей Грантов; организует мониторинг результативности использования средств, полученных Субъектами, представляет Комиссии информацию о реализации Субъектами бизнес-проектов; по итогам представления ежеквартальной отчетности Субъектов подготавливает информацию о выявленных нарушениях условий Договора с последующей передачей данной информации для рассмотрения на заседаниях Комиссии. По результатам рассмотрения информаций о реализации Субъектами бизнес-проектов Комиссия принимает решение о завершении или продлении контроля за выполнением Субъектом условий Договора, о корректировке бизнес-проекта, о возврате выплаченных ему бюджетных средств.

4.6. Комитет администрации Ключевского района по финансам, налоговой и кредитной политике в пределах средств, предусмотренных на указанные

цели в районном бюджете, производит выделение денежных средств для перечисления на лицевой счет Администрации для их последующего перечисления Субъектам.

4.7. Перечисление денежных средств производится на расчетный счет Субъекта на основании подписанного Договора и документов, подтверждающих намерения или факт целевого использования Субъектом средств Гранта. К таким документам относятся: договоры, счет-фактуры, товарно-транспортные накладные, платежные документы и т.д. Перечисление денежных средств Субъекту может осуществляться поэтапно в соответствии с календарным планом реализации бизнес-проекта.

Документы, подтверждающие факт целевого использования средств Гранта, представляются Субъектом в Управление по мере осуществления им расходов, но не позднее срока, указанного в Договоре. В случае, если Субъект не представил документы в установленные Договором сроки, Управление представляет Комиссии отчет о реализации Субъектом бизнес-проекта для рассмотрения вопроса о возврате Гранта

4.9. Субъект на период действия Договора обязуется соответствовать требованиям оказания муниципальной поддержки, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка, и дает согласие на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями Гранта условий, целей и порядка их предоставления.

4.10. Субъект, получивший муниципальную поддержку, ежегодно в

течение трех календарных лет, следующих за годом ее оказания, представляет в Управление заполненную форму анкеты получателя поддержки за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным. Субъект обязан использовать Грант по целевому назначению и выполнять условия Договора.

5. Порядок возврата Гранта

5.1. При выявлении фактов неисполнения Субъектом условий, установ- ленных настоящим Порядком и Договором, выплаченные ему бюджетные средства подлежат зачислению в местный бюджет не позднее 30 календарных дней с даты оформления соответствующего протокола заседания Комиссии.

Приложение № 2

к постановлению №

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Формы документов

для предоставления на конкурсный отбор субъектов малого предпринимательства для предоставления поддержки в виде грантов (на создание собственного бизнеса)

# ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсном отборе для предоставления начинающим субъектам

малого предпринимательства грантов

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

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

(организационно-правовая форма, наименование юридического лица, ОГРН;

фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, паспортные данные)

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

(место нахождения, адрес юридического лица;

место жительства индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (номер контактного телефона с указанием кода города (района), адрес электронной почты)

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

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

(банковские реквизиты)

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

(указать систему налогообложения)

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

(указать профилирующее направление деятельности)

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

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

(руководитель организации (Ф.И.О., должность, контактный телефон))

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

(ответственный исполнитель проекта (Ф.И.О., должность, контактный телефон))

заявляет об участии в конкурсном отборе для предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства грантов.

Субъект ознакомлен и согласен с условиями конкурса и представляет следующие документы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень представленных документов** | | | | | |
| № | Юридическое лицо | Кол.  стр. | № | Индивидуальный предприниматель | Кол.  стр. |
| 1 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц |  | 1 | Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей |  |
| 2 | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов |  | 2 | Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов |  |
| 3 | Справка территориального органа Пенсионного фонда о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам |  | 3 | Справка территориального органа Пенсионного фонда о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам |  |
| 4 | Справка территориального органа Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам |  | 4 | Справка территориального органа Фонда социального страхования о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам |  |
| 5 | Справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС) |  | 5 | Справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подачи заявки (с приложением формы 4 ФСС) |  |
| 6 | Бизнес-проект |  | 6 | Бизнес-проект |  |
| 7 | Копию свидетельства о государственной регистрации |  | 7 | Копию свидетельства о государственной регистрации |  |
| 8 | Письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности |  | 8 | Письменное согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности |  |
| 9 | Анкета получателя государственной поддержки |  | 9 | Анкета получателя государственной поддержки |  |
| 10 | Договор о предоставлении гранта в двух экземплярах |  | 10 | Договор о предоставлении гранта в двух экземплярах |  |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О., должность | | Я подтверждаю, что предоставленные мною сведения являются достоверными и не возражаю, против выборочной проверки сведений Комиссией.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Руководитель  (индивидуальный предприниматель) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | (подпись) | (расшифровка подписи) |   МП |  |  | | | | | | |

Справка

об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года, предшествующий дате подаче заявки (с приложением формы-4ФСС)

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

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года общая численность работников составляет \_\_\_\_ человек, размер средней заработной платы на одного работника \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Задолженности перед работниками по выплате заработной платы нет.

***Форма-4 ФСС прилагается (при наличии работников).***

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Согласие

на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности

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

ООО, (индивидуальный предприниматель)

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

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

наименование, ИНН, адрес

выражает согласие на разглашение составляющих налоговую тайну сведений, содержащихся в налоговой отчетности.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г.

Руководитель организации (должность)

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

М.П.

### ДОГОВОР О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА

|  |  |
| --- | --- |
| с. Ключи | «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. |

Администрация Ключевского района, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице главы района Леснова Дениса Александровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование)

именуемый (ое) в дальнейшем Грантополучатель» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование должности и фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, в соответствии протоколом конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Грантодатель безвозмездно передает денежные средства (далее – Грант) для целевого использования Грантополучателем, а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им исключительно в соответствии с целями, условиями и в Порядке, утвержденном постановлением Администрации района от \_\_\_\_\_\_\_\_2021 № «О проведении конкурсного отбора начинающих субъектов малого предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки в виде грантов», и настоящим Договором.

1.2. Грант предоставляется на условиях софинансирования с целью реализации Грантополучателем бизнес-проекта

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

(название проекта)

В соответствии с календарным планом его реализации (приложение 1 к Договору)

**2. Размер Гранта и порядок выплаты**

**Общая сумма гранта**

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

(сумма прописью)

Сумма Гранта может перечисляться Грантополучателю поэтапно в соответствии с календарным планом бизнес-проекта.

**3. Права и обязанности Грантодателя**

3.1. Грантодатель обязуется перечислить Грант на расчетный счет Грантополучателя в объемах, в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором.

3.2. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, связанную с реализацией бизнес-проекта.

Не считаются вмешательством в деятельность Грантополучателя утвержденные настоящим Договором мероприятия, в рамках которых Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием Гранта и надлежащим выполнением календарного плана реализации бизнес-проекта.

3.3. Для обеспечения эффективного контроля реализации бизнес-проекта Грантодатель принимает следующие меры:

3.3.1. осуществляет контроль за выполнением Грантополучателем возложенных на него обязанностей в соответствии с настоящим Договором;

3.3.2. контролирует расходование полученного Гранта исключительно на реализацию проекта;

3.3.3. запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации проекта;

3.3.4. приостанавливает выплату денежных средств по настоящему Договору в случае непредоставления Грантополучателем в срок отчетов либо представления неполных отчетов или подтверждающих документов о ходе реализации проекта и расходовании полученного Гранта;

3.3.5. отказывается от исполнения договора Гранта в случае непредоставления Грантополучателем документов, касающихся расходования полученного Гранта, в случае нецелевого расходования Гранта, в случае предоставления недостоверных либо фальсифицированных документов, а также в случаях нарушения Грантополучателем условий, установленных при предоставлении грантов или обязательств, установленных п. 4.2. настоящего Договора;

3.3.6. принимает от Грантополучателя информацию о ходе реализации проекта, расходовании Гранта и иную документацию, касающуюся использования Гранта, а также оценивает ее полноту и достоверность;

3.3.7. проводит проверку информации, представленной Грантополучателем в подтверждение расходования Гранта исключительно на реализацию проекта, а также проверку фактической реализации проекта.

**4. Права и обязанности Грантополучателя**

4.1. Грантополучатель, при наличии оснований, имеет право подать заявление в конкурсную комиссию по отбору заявок субъектов малого предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки в виде целевых грантов на создание собственного бизнеса о корректировке бизнес-проекта.

4.2. Грантополучатель обязан:

направить на реализацию бизнес-проекта собственные финансовые средства в размере не менее 15 процентов от суммы полученного Гранта;

обеспечить использование Гранта исключительно на цели, определенные настоящим Договором, и в соответствии с календарным планом реализации бизнес-проекта;

соблюдать показатели бизнес-проекта, в том числе по уровню софинансирования проекта за счет собственных средств, по уровню заработной платы и отсутствию просроченной задолженности по ее выплате, количеству дополнительно создаваемых рабочих мест;

не иметь просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

представлять Грантодателю отчетность по форме и в сроки, установленные настоящим Договором, в том числе, представлять Грантодателю соответствующие документы, подтверждающие расходование Гранта в соответствии со сметой расходов на осуществление бизнес-проекта (приложение 2);

обеспечить реализацию работ, определенных календарным планом, в полном объеме и в установленные сроки;

после окончания срока действия Договора возвратить Грантодателю неиспользованную часть денежных средств.

4.3. При выявлении фактов неисполнения условий Порядка предоставления субъектам малого предпринимательства грантов или неисполнения (ненадлежащего исполнения) взятых на себя обязательств, установленных разделом 4 настоящего Договора, Грантополучатель обязан вернуть выплаченные бюджетные средства в краевой бюджет не позднее 30 календарных дней с даты оформления протокола заседания конкурсной комиссии, принявшей решение о возврате Гранта.

**5. Отчетность и контроль**

5.1. Грантодатель контролирует деятельность Грантополучателя по выполнению бизнес-проекта в течение не менее одного года со дня получения Гранта. По решению конкурсной комиссии осуществление контроля Грантодателем может быть продлено. В течение данного срока осуществления контроля Грантополучатель обязуется исполнять условия реализации бизнес-проекта и взятые на себя обязательства по настоящему Договору.

5.2. Грантополучатель представляет Грантодателю документы, подтверждающие соответствующие расходы в соответствии со сметой расходов на осуществление бизнес-проекта в срок не более 3 месяцев со дня подписания настоящего Договора (или в сроки, установленные календарным планом).

5.3. Устанавливаются следующие формы отчетности Грантополучателя перед Грантодателем об использовании Гранта и выполнении работ, предусмотренных календарным планом:

5.3.1. итоговый письменный отчет о выполнении календарного плана реализации бизнес-проекта (приложение 3) представляется до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5.3.2. ежеквартально до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляются в Управление:

справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

справка территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

справка об общей численности работников и размере их заработной платы и отсутствии просроченной задолженности по ее выплате за отчетный период текущего года (с приложением формы 4 ФСС);

5.3.3. Грантополучатель ежегодно в течение последующих трех календарных лет, следующих за годом оказания государственной поддержки, представляет в Управление заполненную форму анкеты получателя государственной поддержки за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным.

5.4. Контроль за использованием финансовых средств, а также за выполнением работ, предусмотренных календарным планом, осуществляется Грантодателем на основе отчетов, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Договора, и первичных учетных документов.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны несут имущественную ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Грантополучатель, неисполняющий условия настоящего Договора, установленные разделами 4 и 5, имеющий задолженность перед бюджетом по налогам, сборам и взносам, не соблюдающий показателей бизнес-проекта по уровню софинансирования за счет собственных средств, по уровню заработной платы и количеству дополнительно созданных рабочих мест, нарушивший условияПорядка предоставления субъектам малого предпринимательства грантов обязан вернуть выплаченные бюджетные средства в краевой бюджет не позднее 30 календарных дней с даты оформления протокола заседания конкурсной комиссии, принявшей решение о возврате Гранта.

**7. Досрочное расторжение Договора**

7.1. Договор может быть расторгнут досрочно:

7.1.1. по соглашению Сторон.

7.1.2. по решению суда.

7.2. Грантодатель в одностороннем порядке может отказаться от исполнения Договора в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных пунктами 3.3.5., 6.2. настоящего Договора, либо при выявлении им очевидной невозможности получения ожидаемых результатов по бизнес-проекту, а также в случае не перечисления денежных средств на расчетный счет управления (Грантодателя) для выплаты Гранта на реализацию бизнес-проекта, предусмотренного пунктом 1.2. настоящего Договора.

При этом договор считается расторгнутым с момента получения Грантополучателем уведомления об одностороннем отказе от исполнения договора, если иной срок расторжения не предусмотрен в уведомлении.

7.3. В случае досрочного прекращения действия Договора Грантополучатель отчитывается за использование фактически полученных им денежных средств в порядке, установленном пунктом 4.2. и разделом 5 настоящего Договора.

**8. Изменение (дополнение) Договора**

Изменение (дополнение) Договора производится по соглашению Сторон в письменной форме.

**9. Разрешение споров**

9.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору Стороны примут меры к разрешению их путем переговоров.

9.2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. Заключительные положения**

10.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору при возникновении обстоятельств, которые делают полностью или частично невозможным выполнение Договора одной из сторон, а именно: пожар, стихийное бедствие и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон.

10.2. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по настоящему Договору, обязана незамедлительно известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению ею этих обязательств.

10.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

10.4. Все Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

10.5. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**11.Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Ключевского района Алтайского края  658980 Алтайский край, Ключевский район, с. Ключи, ул. Центральная,22 |  |

**12. Приложения к Договору**

Приложение 1 – календарный план –график реализации бизнес-проекта

Приложение 2 – смета расходов на осуществление бизнес-проекта

Приложение 3 – итоговый отчет о выполнении календарного плана

|  |  |
| --- | --- |
| От Грантодателя  Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Д.А. Леснов/  М.П. | От Грантополучателя  Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  М.П. |

Приложение 1

к Договору гранта

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**

**РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПРОЕКТА**

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

*(наименование проекта)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| ... |  |  |

Руководитель Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер Грантополучателя

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Договору гранта № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**СМЕТА РАСХОДОВ**

**НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование проекта)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Статьи расходов** | ***Количество*** | | ***Стоимость, рублей*** | |
| всего | в т.ч. за счет средств Гранта | всего | в т.ч. за счет средств Гранта |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| итого |  |  |  |  |

Руководитель Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер Грантополучателя:

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Договору гранта № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА**

**РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПРОЕКТА**

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

*(наименование проекта)*

Титульный лист

* отчетный период
* номер гранта (номер договора)
* название организации-грантополучателя
* размер (сумма) гранта
* ФИО и контактный телефон руководителя проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки по календарному плану** | **Фактические сроки реализации** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Аналитическая часть отчета должна включать в себя следующие виды информации:

* + описание содержания проделанной работы;
  + значимость полученных результатов и потенциальные области их применения;
  + обзор и характер проведенных за отчетный период мероприятий;
  + наличие и характер незапланированных результатов;
  + оценка успешности проекта;
  + недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;
  + общие выводы по проекту;
  + прочая информация.

Руководитель Грантополучателя

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель проекта

ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер Грантополучателя

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_