ГЕРБ

муниципальное образование поселок ханымей

**администрация**

постановление

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 15 |  | июля | 20 | 20 |  | № | 077-ПА |

п. Ханымей

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка предоставления грантов в виде субсидий на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства** |

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» муниципальной программы «Повышение качества жизни населения муниципального образования поселок Ханымей», утвержденной постановлением Администрации района от 09 января 2018 года № 001-ПА, Администрация муниципального образования поселок Ханымей, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления грантов в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно приложения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Специалисту в сфере информационных ресурсов Администрации муниципального образования поселок Ханымей разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования поселок Ханымей.

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в информационно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

муниципального образования

поселок Ханымей А.К. Мектепкалиев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение |
|  |  |
|  | к постановлению Администрации |
|  | муниципального образования |
|  | поселок Ханымей |
|  | от « 15 ­» июля 2020 г. № 077-ПА ­­ |

**ПОРЯДОК**

**предоставления грантов в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) разработан в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и определяет условия и порядок ее предоставления за счет средств бюджета муниципального образования поселок Ханымей (далее – бюджетные средства).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Грант - субсидия, предоставляемая получателю гранта.

1.2.2. Участник конкурса – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляющие деятельность на территории поселка Ханымей, (далее – лица, осуществляющие деятельность).

1.2.3. Уполномоченный орган – Муниципальное казённое учреждение «Управление муниципального хозяйства и обеспечения деятельности органов местного самоуправления».

1.2.4. Главный распорядитель бюджетных средств (далее – ГРБС) – Администрация муниципального образования поселок Ханымей.

1.2.5. Получатель гранта – субъект малого и среднего предпринимательства, с которым заключен договор о предоставлении гранта в форме субсидии.

1.2.6. Договор о предоставлении гранта в форме субсидии (далее - Договор) - договор, заключенный между уполномоченным органом и получателем гранта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

1.3. Целью предоставления грантов является финансовая поддержка реализаций проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования поселок Ханымей.

1.4. Гранты предоставляются по результатам конкурсного отбора бизнес-проектов на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов.

1.4.1. Гранты субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, могут составлять не более 10% от общей суммы бюджетных средств, предусмотренных на эти цели мероприятием подпрограммы «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» муниципальной программы «Повышение качества жизни населения муниципального образования поселок Ханымей».

1.5. Не допускаются к участию в конкурсном отборе бизнес-проекты субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не представивших полный перечень документов в соответствии с пунктом 2.2.1 настоящего Порядка;

- не выполнивших условия предоставления грантов, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- ранее получивших поддержку в форме грантов, в случаях, если сроки этой поддержки не истекли;

- предоставившие недостоверные сведения;

- ранее допустивших нарушение порядка и условий оказания муниципальной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, в случае, если с момента выявления нарушений прошло менее чем три года.

1.6. Получение грантов субъектами малого и среднего предпринимательства по другим программам финансовой поддержки, в том числе в рамках реализации программ по снижению напряженности на рынке труда, реализуемых органами занятости населения, не препятствует получению гранта в соответствии с настоящим Порядком.

1.7. Конкурсный отбор бизнес-проектов осуществляет комиссия по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – конкурсная комиссия).

1.8. Победителями конкурсного отбора признаются бизнес-проекты, допущенные к конкурсному отбору и признанные конкурсной комиссией экономически эффективными. Основными критериями экономической эффективности бизнес-проекта являются:

1.8.1. Среднесписочная численность работников в течение 12 (двенадцати) месяцев, предшествующих месяцу подачи заявки на участие в конкурсе, либо в течение срока осуществления деятельности, либо планируемая среднесписочная численность:

- численность работников отсутствует – 1 (один) балл;

- численность работников составляет от 1 (одного) до 3 (трех) человек – 2 (два) балла;

- численность работников составляет от 4 (четырех) до 7 (семи) человек – 3 (три) балла;

- численность работников составляет свыше 8 (восьми) человек – 4 (четыре) балла.

1.8.2. Планируемое увеличение среднесписочной численности работников по истечении срока реализации бизнес-проекта:

- увеличение среднесписочной численности работников отсутствует – 0 (ноль) баллов;

- увеличение среднесписочной численности работников составляет от 1 (одного) до 3 (трех) человек – 1 (один) балл;

- увеличение среднесписочной численности работников составляет от 4 (четырех) до 7 (семи) человек – 2 (два) балла;

- увеличение среднесписочной численности работников составляет свыше 8 (восьми) человек – 3 (три) балла.

1.8.3. Соотношение среднесписочной начисленной заработной платы в расчете на одного работника к величине минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением, либо планируемая заработная плата:

- равно минимальному размеру оплаты труда – 0 (ноль) баллов;

- выше минимального размера оплаты труда от 1 (одного) до 50 (пятидесяти) процентов – 1 (один) балл;

- выше минимального размера оплаты труда от 51 (пятидесяти одного) до 100 (ста) процентов – 2 (два) балла;

- выше минимального размера оплаты труда более чем в два раза – 3 (три) балла;

- выше минимального размера оплаты труда более чем в три раза – 4 (четыре) балла;

1.8.4. Основной вид деятельности, осуществляемый:

- включенные в приоритетные виды деятельности, утвержденные нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования поселок Ханымей – 3 (три) балла;

- впервые реализуемые на территории муниципального образования – 2 (два) балла;

- прочие виды деятельности – 1 (один) балл.

1.8.5. Объем собственных денежных средств, направленных субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию бизнес-проекта:

- от 15 (пятнадцати)% до 20 (двадцати) % – 1 (один) балл;

- свыше 21 (двадцати одного) % – 2 (два) балла;

1.8.6. Планируемая рентабельность бизнес-проекта по финансовым результатам и эффективности реализации бизнес-проекта (таблица 3):

- до 15 (пятнадцати) % – 1 (один) балл;

- от 16 (шестнадцати)% до 30 (тридцати) % – 2 (два) балла;

- от 31 (тридцати одного) % до 50 (пятидесяти)% – 3 (три) балла;

- свыше 51 (пятидесяти одного) % – 4 (четыре) балла.

1.8.7. По 1 (одному) баллу конкурсная комиссия добавляет при наличии показателя:

- качества проработки бизнес-проекта (предоставлена оценка потребности в предлагаемой услуге (товаре), произведен анализ конкурентов, обоснована цена предлагаемой услуги (товара), представлен план реализации услуги (товара);

- расчета затрат на производство товара, выполнение работ, оказание услуг.

1.9. Для оценки заявок по каждому из критериев выставляются значения в баллах. Суммарная оценка заявок на участие в конкурсе определяется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов конкурсной комиссии, присуждаемых этой заявке по каждому критерию, в соответствующем оценочном листе согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Заявки на участие в конкурсе ранжируются в порядке уменьшения их суммарной оценки.

**II. Условия и порядок предоставления гранта**

**2.1. Условия предоставления гранта**

2.1.1. Предоставление документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Порядка.

2.1.2. Предоставление субъектами малого и среднего предпринимательства документов, подтверждающих расходы на реализацию бизнес-проекта в размере не менее 15% от размера получаемого гранта, в том числе подтверждающие расходы, указанные в п. 1.4 настоящего Порядка.

2.1.3. Осуществление хозяйственной деятельности на территории муниципального образования поселок Ханымей.

2.1.4. Запрет, включаемый в Договор, приобретения за счет полученных средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий в соответствии с пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.5. Гранты перечисляются на расчетный счет, открытый получателем грантов в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

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

2.1.7. Согласие участника конкурса на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

**2.2. Перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсном отборе бизнес-проектов**

2.2.1. Участники конкурса, претендующие на получение гранта, в установленные в объявлении о конкурсном отборе сроки и в установленном порядке представляют в адрес Уполномоченного органа следующие документы:

- заявку согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- бизнес-проект по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- другие документы по перечню согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Ответственность за достоверность представленных сведений возлагается на участника конкурса.

2.2.2. Участник конкурса, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до момента окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе.

2.2.3. Участник конкурса, подавший заявку, вправе внести изменения в заявку в течение трех дней с даты регистрации заявки. Изменения в ранее предоставленную заявку вносятся по принципу полной замены заявки, то есть предоставляется вновь оформленная заявка с указанием в сопроводительном письме к такой заявке необходимости изъятия ранее предоставленной заявки и регистрации новой заявки. При этом датой регистрации новой заявки будет считаться дата регистрации ранее предоставленной заявки.

2.2.4. Участник конкурса, подавший заявку, вправе отозвать заявку в любое время до момента окончания приема, указанного в объявлении о конкурсе, при этом участник конкурса направляет в уполномоченный орган уведомление в свободной форме об отзыве заявки.

2.2.5. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора, регистрируется по мере ее поступления в соответствующем журнале с присвоением номера и указанием даты и времени поступления заявок. Заявка возврату участнику конкурса не подлежит.

2.2.6. Заявка, поступившая после установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора срока, не регистрируется, не рассматривается и возвращается участнику конкурса, подавшему такую заявку.

2.2.7. Все расходы по подготовке и направлению заявки несет участник конкурса.

2.2.8. Каждый участник конкурса имеет право представить на конкурсный отбор только один бизнес-проект.

**2.3. Порядок и сроки рассмотрения**

2.3.1. Уполномоченный орган публикует в средствах массовой информации, также на официальном сайте муниципального образования поселок Ханымей, объявление о начале и сроках приёма документов на конкурсный отбор бизнес-проектов для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства грантов на финансовую поддержку реализаций проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов. В объявлении также содержится информация о месте, времени и процедуре приёма документов, указанных в пункте 2.2.1 настоящего Порядка, а также дата, время и место подведения итогов конкурсного отбора. Срок приёма документов не может быть менее 20 (двадцати) дней. Прием заявок прекращается в срок окончания приема заявок, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.3.2. Уполномоченный орган осуществляет приём заявок, инициирует проведение заседаний конкурсной комиссии, обеспечивает подготовку материалов для её заседаний, обеспечивает организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, осуществляет заключение Договоров по итогам конкурсного отбора, перечисление грантов, а также контроль за исполнением Договоров и целевым использованием средств гранта.

2.3.3. Уполномоченный орган:

- в течение 5 (пяти) дней с момента окончания срока приёма документов, указанных в объявлении о конкурсном отборе бизнес-проектов, осуществляет экспертизу представленных бизнес-проектов на соответствие требованиям настоящего Порядка;

- инициирует заседание конкурсной комиссии для определения победителей конкурсного отбора в течение 10 (десяти) дней с момента окончания срока приёма документов, указанных в объявлении о конкурсном отборе бизнес-проектов.

2.3.4. Конкурсная комиссия определяет победителей конкурсного отбора, очерёдность предоставления грантов.

2.3.5. При определении очерёдности предоставления грантов победителям конкурсного отбора конкурсная комиссия руководствуется следующими критериями:

- в первоочередном порядке гранты предоставляются индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам, которые относятся к приоритетной целевой группе;

-  во вторую очередь гранты предоставляются остальным лицам, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования поселок Ханымей.

2.3.6. Решение о предоставлении грантов принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии и оформляется протоколом, который составляется и подписывается в течение одного календарного дня с даты проведения конкурса. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо его заместителя, проводивших конкурсный отбор.

Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано участниками конкурса в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.3.7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее чем 50% от общего числа ее членов.

2.3.8. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается Распоряжением Администрации муниципального образования поселок Ханымей.

Конкурсная комиссия состоит не менее чем из семи человек – членов конкурсной комиссии.

**2.4. Размер и порядок предоставления гранта**

2.4.1. Сумма гранта не должна превышать 100 000 (сто тысяч) рублей на одного получателя гранта.

2.4.2. Перечисление денежных средств производится на основе Договора.

2.4.3. Участникам конкурса, бизнес-проекты которых были признаны победителями конкурсного отбора, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола конкурсной комиссии уполномоченный орган направляет предложения о заключении Договора.

2.4.4. Срок заключения Договоров с лицами, осуществляющими деятельность, не может быть более 5 (пяти) рабочих дней со дня получения предложения о заключении Договора.

2.4.5. В случае если по истечении срока, установленного в пункте 2.4.4 настоящего Порядка, Договор не был подписан со стороны победителя конкурсного отбора, которому направлено предложение о заключении Договора, обязательства уполномоченного органа перед данным лицом аннулируются, а право заключения Договора переходит к следующему из числа победителей конкурсного отбора.

2.4.6. Дополнительно выделенные (поступившие из других уровней бюджетов) средства на предоставление грантов распределяются между победителями конкурсного отбора в порядке очерёдности.

2.4.7. В случае, если лимиты бюджетных средств, предусмотренные в бюджете муниципального образования поселок Ханымей на предоставление грантов, превышают объём обязательств уполномоченного органа по предоставлению грантов по итогам конкурсного отбора, конкурсный отбор бизнес-проектов проводится повторно, но не позднее 15 декабря текущего финансового года.

**III. Требования к отчетности**

3.1. Получатель гранта в течение 3 (трех) месяцев с даты получения гранта обязан предоставить уполномоченному органу отчетность о целевом использовании полученных бюджетных средств.

3.2. Получатели грантов в течение 2 (двух) лет представляют в уполномоченный орган информацию о ходе реализации бизнес-проекта в соответствии с условиями Договора. Отчет предоставляется не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом.

3.3. В случае, если в ходе реализации бизнес-проекта у получателя гранта возникла необходимость перераспределить средства гранта (при условии, что такое перераспределение не повлияет на достижение целей и задач бизнес-проекта), получатель гранта направляет в уполномоченный орган следующие документы:

- заявление о рассмотрении возможности перераспределения средств гранта на иное оборудование (материалы) с приложением изменений к бизнес-проекту;

- пояснительную записку о необходимости перераспределения средств гранта.

3.4. Вышеуказанные документы регистрируются уполномоченным органом и направляются на заседание конкурсной комиссии. Уполномоченный орган в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания конкурсной комиссии направляет получателю гранта уведомление об участии.

3.5. Конкурсная комиссия принимает положительное или отрицательное решение о возможности перераспределения и оформляет решение протоколом, который составляется и подписывается в течение одного календарного дня с даты заседания конкурсной комиссии.

3.6. В случае принятия конкурсной комиссией положительного решения о перераспределении средств гранта, уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания протокола конкурсной комиссии направляет получателю гранта дополнительное соглашение к Договору.

**IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств:

- осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

- осуществляют контроль целевого использования гранта и соблюдения условий Договора путем документарного подтверждения от получателя гранта;

- имеют право осуществлять выездную проверку получателя гранта на предмет соблюдения целевого использования гранта, а также условий, целей и порядка предоставления гранта.

4.2. Уполномоченный орган:

- ведёт журнал учёта бизнес-проектов и Договоров;

- проводит мониторинг деятельности получателей грантов;

- уведомляет получателя гранта о выявлении фактов нецелевого использования гранта и необходимости возврата в этих случаях бюджетных средств.

4.3. Получатель гранта при выявлении уполномоченным органом, главным распорядителем бюджетных средств факта нецелевого использования гранта обязан в течение 10 (десяти) дней с момента получения уведомления возвратить полученные средства в бюджет муниципального образования поселок Ханымей.

В этом случае получатель гранта лишается в дальнейшем права на получение муниципальной поддержки за счёт бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком.

4.4. В случае выявления факта прекращения хозяйственной деятельности получателем гранта до истечения 1 (одного) года с даты получения гранта, такой получатель гранта лишается в дальнейшем права на получение муниципальной поддержки за счёт бюджетных средств в соответствии с настоящим Порядком.

4.5. При невыполнении получателем гранта своих обязательств по Договору, в том числе при не освоении средств гранта в полном объеме в установленный срок, уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня обнаружения такого невыполнения в письменном виде направляет получателю гранта уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

4.6. Возврат средств осуществляется в течение 8 (восьми) рабочих дней с момента получения уведомления получателем гранта.

4.7. При отказе от добровольного возврата средств в срок, указанный в пункте 4.6 настоящего Порядка, бюджетные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Ответственность за достоверность представляемых в уполномоченный орган сведений и целевое использование гранта возлагается на получателя гранта.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 |
|  | к Порядку предоставления грантов в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства |

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер |  |
| Дата регистрации |  |

**ЗАЯВКА**

субъекта малого и среднего предпринимательства о предоставлении гранта

|  |
| --- |
|  |
| Наименование заявителя (полное наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя |

направляет на рассмотрение комиссии по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

|  |
| --- |
| , |
| наименование бизнес-проекта |

претендующего на получение гранта за счёт бюджетных средств в

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сумме |  | рублей. |

О себе сообщаю следующие сведения:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата регистрации | |  |  | |  | | |  |  | г. |  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
| Тел. |  | | |  | | Моб.тел. |  | | | | | | E-mail | | |  | | | | | | | | |

Адрес:

|  |  |
| --- | --- |
| Юридический | Фактический |
| Город/населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Город/населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| № дома \_\_\_\_\_\_ , № кв. \_\_\_\_\_\_ | № дома \_\_\_\_\_\_ , № кв. \_\_\_\_\_\_ |

Виды деятельности:

Основной

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | . |  | . |  |  |  |

(Код по ОКВЭД) (расшифровка кода)

Дополнительный (перечислить только коды)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код по ОКВЭД | | | | | | |  | | . | |  | | | . | | |  | | , | |  | | | | | . | |  | | . | |  | | , | |  | | . | |  | | | . | |  | | , | |  | | . | |  | | . | |  | | , | | |
|  | . |  | | . |  | , | |  | | . | |  | | | . | | |  | | , | |  | | | | | . | |  | | . | |  | | , | |  | | . | | |  | | . | |  | | , | |  | | . | |  | | . | |  | | |  | |
| Количество постоянных работников | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Контактное лицо Ф.И.О. (полностью) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Тел. | | |  | | | | | | | | | |  | | | Моб.тел. | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | E-mail | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |

Подпись руководителя юридического лица/

Индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
| Печать | Приложение № 2 |
|  | к Порядку предоставления грантов в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства |

**БИЗНЕС-ПРОЕКТ**

на получение гранта

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование бизнес-проекта |  |
| Наименование (Ф.И.О.) и место нахождения субъекта малого и среднего предпринимательства |  |
| Суть проекта (кратко сформулированное основное направление намечаемой или  осуществляемой деятельности) |  |
| Стадия реализация бизнес-проекта на момент подачи заявления о предоставлении гранта (нужное подчеркнуть)  - фактически осуществляется деятельность  - стадия опытного производства, пробный выпуск продукции (услуг, работ)  - деятельность не осуществляется | описать стадию реализации бизнес-проекта |
| Наличие помещения, в котором планируется (осуществляется) деятельность (в собственности, в аренде, другое; площадь и планировка помещения, срок действия договора и т.д.) |  |
| Финансирование проекта, руб. всего |  |
| 1. Собственные средства Заявителя, всего |  |
| в том числе вложенные в реализацию бизнес-проекта на момент обращения |  |
| 2. Средства гранта (субсидии) |  |
| 3. Заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях) |  |
| 4. Средства инвесторов |  |
| Начало реализации проекта (месяц, год) |  |
| Численность работников на начало реализации проекта (человек) |  |
| Численность работников по итогам реализации проекта (человек) |  |
| Среднемесячная заработная плата работников (руб.) |  |

Направления использования средств гранта:

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень направлений  использования средств гранта | Сумма  руб. |
|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Приобретение основных средств (перечислить) |  |
| 2. | Расходы на ремонт, реконструкцию (перечислить) |  |
| 3. | Приобретение скота, птицы (указать вид, количество) |  |
| 4. | Приобретение сырья, материалов (перечислить) |  |
| 5. | Арендная плата (указать период) |  |
| 6. | Реклама |  |
| 7. | Возмещение расходов на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования |  |
|  | ИТОГО |  |

В таблице указываются только те направления использования средств гранта, которые необходимы для реализации конкретного бизнес-проекта. Приведенный в таблице перечень направлений использования средств гранта является примерным.

Финансовые результаты и эффективность реализации бизнес-проекта

Расчет доходности и окупаемости бизнес-проекта

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | 20\_\_год,  руб. | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | 20\_\_\_год,  руб. | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. | 20\_\_год,  руб. | 1 кв. | 2 кв. | 3 кв. | 4 кв. |
| 1. Доходы и инвестиции всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Объем выручки от реализации товаров, работ, услуг |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Уставный (паевой) капитал |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Собственные средства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Субсидия (грант) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Прочие доходы и вложения (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Расходы по реализации проекта всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. Переменные затраты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - сырье и материалы для производства продукции (работ, услуг) всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе (перечислить по видам) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - затраты на оплату труда производственного персонала (в том числе страховые отчисления) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - расходы на электроэнергию |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - прочие переменные расходы всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе (перечислить по видам) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Постоянные затраты |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - арендная плата |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - затраты на оплату труда административно-управленческого персонала (в том числе страховые отчисления) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - прочие постоянные затраты всего  в том числе (перечислить) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Затраты на обслуживание кредита |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - погашение основного долга |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - погашение процентов по кредиту |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Затраты на приобретение основных средств всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе (перечислить виды основных средств) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Налоговые отчисления в бюджеты всех уровней всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| в том числе (перечислить виды налогов) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Чистый доход по бизнес-проекту (п.1 ‑ п.2 ‑ п.3) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Рентабельность проекта, % (п.4/(п.2+п.3))\*100% |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложения к бизнес-проекту\* на \_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_ экз.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

\* В качестве дополнительных обоснований к бизнес-проекту могут прилагаться:

- бухгалтерские и финансовые отчёты;

- 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-проекта реализовать проект;

- копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-проекта;

- рекомендательные письма;

- необходимые чертежи;

- проектно-сметная документация.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 |
|  | к Порядку предоставления грантов в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства |

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ**,

представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства для рассмотрения конкурсной комиссией

1. Лица, осуществляющие деятельность, представляют:

1.1. Юридические лица:

- заверенные юридическим лицом учредительные документы;

- заверенную юридическим лицом копию приказа/протокола о назначении руководителя;

- копию паспорта руководителя юридического лица;

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (выданную налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления заявления);

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей (выданные налоговым органом не ранее чем за 10 календарных дней до даты предоставления заявления);

- карточку предприятия.

1.2. Индивидуальные предприниматели:

- копию паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства;

- выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выданную налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты предоставления заявления);

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей (выданные налоговым органом не ранее чем за 10 календарных дней до даты предоставления заявления);

- карточку индивидуального предпринимателя.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Порядку предоставления грантов в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства |

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

члена конкурсной комиссии по отбору бизнес-проектов для предоставления муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Ф.И.О. Члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № заявки | Критерии оценок | | | | | | | | Сумма баллов |
| Среднеспи-сочная численность работников либо планируемая численность работников | Планируемое увеличе-ние средне-списочной числен-ности по истечение срока реализации бизнес-проекта | Соотно-шение средне-месячной з/платы к величине МРОТ по ЯНАО | Основной вид деятель-ности | Объем собственных денежных средств, направленных на реализацию бизнес-проекта | Планируемая рентабельность бизнес-проекта | Качество проработки бизнес-проекта | Расчет затрат |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5  к Порядку предоставления грантов в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства |

**ДОГОВОР**

о предоставлении гранта в форме субсидии

п. Ханымей "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

***Муниципальное казённое учреждение «Управление муниципального хозяйства и обеспечения деятельности органов местного самоуправления»****,* именуемое в дальнейшем "Уполномоченный орган", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

***(победитель конкурсного отбора бизнес-проектов)****,* именуемое в дальнейшем "Получатель гранта", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие муниципальной политики и совершенствование муниципального управления» муниципальной программы «Повышение качества жизни населения муниципального образования поселок Ханымей», утвержденной постановлением Администрации района от 09 января 2018 года № 001-ПА, на основании Порядка предоставления грантов в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (утвержденного постановлением Администрации муниципального образования поселок Ханымей от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_) (далее – Порядок), протокола от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Комиссии по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Уполномоченным органом гранта в форме субсидии (далее – грант) на финансирование расходов, предусмотренных пунктом 1.4 Порядка, в соответствии с бизнес-проектом (*наименование проекта*), Получателю гранта на: (*направление расходования*).

1.2. Сумма гранта определена в соответствии с протоколом Комиссии по конкурсному отбору бизнес-проектов для предоставления муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_, и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*сумма прописью*) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Уполномоченный орган обязуется:

2.1.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента зачисления средств на лицевой счёт Уполномоченного органа, перечислить денежную сумму, на расчетный счет Получателя гранта в размере, определенном условиями настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечить своевременное перечисление денежных средств Получателю гранта в соответствии с подпунктом 2.1.1 настоящего Договора.

2.2. Уполномоченный орган имеет право:

2.2.1. С целью осуществления контроля соблюдения условий Порядка предоставления грантов в виде субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, совместно с главным распорядителем бюджетных средств организовывать выездные проверки реализации бизнес-проекта и целевого использования гранта в соответствии с Порядком.

2.2.2. Запрашивать у Получателя гранта отчеты и документы, определенные в пункте 3.1 настоящего Договора.

2.2.3. При выявлении факта нецелевого использования гранта, направить Получателю гранта (по адресу(ам), указанному(ым) в настоящем Договоре) уведомление о возврате средств гранта на основании подпункта 2.3.5 настоящего Договора.

2.2.4. В случае, неисполнения условий пункта 2.3 принять все необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации по принудительному возврату бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в виде гранта.

2.3. Получатель гранта обязуется:

2.3.1. Осуществлять зарегистрированную в установленном порядке, предпринимательскую деятельность не менее 1 (одного) календарного года на территории муниципального образования поселок Ханымей.

2.3.2. Использовать по целевому назначению (в соответствии с разделом 1 настоящего Договора), полученный грант, в срок не позднее 3 (трех) месяцев с момента зачисления средств на свой расчетный счет.

2.3.3. Своевременно представлять Уполномоченному органу, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора, отчеты и документы, подтверждающие использование гранта по его целевому назначению.

2.3.4. Представить по первому требованию Уполномоченного органа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса всю запрашиваемую документацию в целях проверки целевого использования гранта и контроля исполнения Получателем гранта обязательств по настоящему Договору.

2.3.5. Возвратить всю сумму средств гранта в бюджет муниципального образования поселок Ханымей в соответствии с реквизитами, указанными в уведомлении о возврате средств гранта, в течение 8 (восьми) рабочих дней с момента получения уведомления:

при выявлении фактов нецелевого использования бюджетных средств;

при ведении предпринимательской деятельности на территории муниципального образования поселок Ханымей менее 1 (одного) календарного года;

при неосвоении средств гранта в полном объеме в установленный срок (в части неосвоенных средств);

при недостоверности представленных Получателем гранта сведений и документов;

при непредставлении отчетов и подтверждающих документов.

**3. Мониторинг за ходом реализации бизнес-проекта**

3.1. Мониторинг за ходом реализации бизнес-проекта осуществляется на основании представленных Получателем гранта в Уполномоченный орган документов:

отчет о целевом расходовании гранта с приложением документов, подтверждающих целевое использование гранта, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Договору (предоставляется в течение 3 (трех) месяцев с даты получения гранта);

[отчет](consultantplus://offline/ref=44CA9975265CA8D04CAB4611202D6E581EF2660792C793EA0C5F0E405BD42A1D5F582420CDF959E8981FCBX3w0J) о реализации бизнес-проекта предоставляется в течение 2 (двух) лет по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору. Данный отчет предоставляется не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом.

3.2. В случае непредставления отчетов и подтверждающих документов о целевом расходовании средств гранта Уполномоченный орган вправе запрашивать (факсограммой или заказным письмом с уведомлением) у Получателя гранта соответствующие документы, которые должны быть представлены Получателем гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

3.3. При направлении Уполномоченным органом запроса о предоставлении документов заказным письмом с уведомлением, соответствующий запрос считается полученным Получателем гранта при наличии квитанции или отметки почтового отделения подтверждающей отправление в адрес Получателя гранта соответствующего запроса.

**4.** **Ответственность сторон**

4.1. Каждая из сторон настоящего Договора несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае прекращение предпринимательской деятельности ранее срока, указанного в подпункте 2.3.1. настоящего Договора, полученная сумма гранта возвращается Получателем гранта в бюджет муниципального образования поселок Ханымей в полном объёме.

**5. Прочие условия**

5.1. Каждая из сторон должна оказывать максимальное содействие другой стороне в выполнении принятых договором обязательств.

5.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении, изменении или расторжении настоящего Договора, решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия рассматриваются Арбитражным судом Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах по 1 (одному) для каждой из Сторон.

5.4. Неотъемлемой частью настоящего Договора является:

форма отчета о целевом расходовании гранта (приложение № 1 к Договору);

форма отчета о реализации бизнес-проекта (приложение № 2 к Договору).

перечень документов, подтверждающих целевое расходование средств гранта (приложение № 3 к Договору).

**6. Срок действия Договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Он может быть изменён или расторгнут по согласованию сторон в письменной форме.

**7. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон**

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

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

Приложение № 1

к Договору

Форма

Отчет о целевом расходовании гранта

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

Наименование Получателя гранта

Получено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей по договору о предоставлении гранта в форме субсидии на создание собственного дела № \_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

**Израсходовано по целевому назначению:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | №, дата, наименование документа | Наименование поставщика, подрядчика | Наименование выполненных работ, услуг, приобретенного товара | Сумма, руб. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Всего расходов на сумму: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью).**

Приложение: копии документов на \_\_\_\_\_\_ листах.

Руководитель предприятия,

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2

к Договору

Форма

ОТЧЕТ

о реализации бизнес-проекта

за 20\_\_\_ год

(наименование Получателя гранта)

Договор о предоставлении гранта в форме субсидии на создание собственного дела № \_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Раздел 1. Финансово-экономические показатели

тыс. рублей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Показатели бизнес-проекта | Фактически |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Доходы и инвестиции всего: |  |  |
| 1.1. | Объем выручки от реализации работ, товаров, услуг |  |  |
| 1.2. | Уставный (паевой) капитал |  |  |
| 1.3. | Собственные средства |  |  |
| 1.4. | Заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях) |  |  |
| 1.5. | Субсидия (грант) |  |  |
| 1.6. | Прочие доходы и вложения (перечислить) |  |  |
| 2. | Расходы по реализации проекта, всего: |  |  |
| 2.1 | Переменные затраты: |  |  |
|  | - сырье и материалы для производства продукции (работ, услуг), всего: |  |  |
|  | в том числе (перечислить по видам): |  |  |
|  | - |  |  |
|  | - затраты на оплату труда производственного персонала (в том числе страховые отчисления) |  |  |
|  | - расходы на электроэнергию |  |  |
|  | - прочие переменные расходы, всего |  |  |
|  | в том числе (перечислить по видам): |  |  |
|  | - |  |  |
| 2.2. | Постоянные затраты: |  |  |
|  | - арендная плата |  |  |
|  | - затраты на оплату труда административно-управленческого персонала (в том числе страховые отчисления) |  |  |
|  | - прочие постоянные затраты всего:  в том числе (перечислить): |  |  |
|  | - |  |  |
| 2.3. | Затраты на обслуживание кредита: |  |  |
|  | - погашение основного долга |  |  |
|  | - погашение процентов по кредиту |  |  |
| 2.4. | Затраты на приобретение основных средств, всего: |  |  |
|  | в том числе (перечислить виды основных средств): |  |  |
|  | - |  |  |
| 3. | Налоговые отчисления в бюджеты всех уровней, всего: |  |  |
|  | в том числе (перечислить виды налогов): |  |  |
|  | - |  |  |
| 4. | Чистый доход по бизнес-проекту (п.1 – п.2 – п.3) |  |  |
| 5. | Рентабельность проекта, % (п.4/(п.2+п.3))\*100 |  |  |

Раздел 2. Сведения о начисленных и уплаченных налогах и сборах в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, а также о начисленных и уплаченных взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации и в Фонд социального страхования Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(система налогообложения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование налога, сбора, взноса | Начислено в соответствии с налоговой декларацией, расчетом | Уплачено | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |

Приложения: копий налоговых деклараций; копий расчетов во внебюджетные фонды

Раздел 3. Сведения о создании новых рабочих мест

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели | Показатели бизнес-проекта | Фактически |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Среднесписочная численность в целом (чел.) |  |  |
| 1.1 | Создано новых рабочих мест (чел.) |  |  |
| 1.2 | Средняя численность внешних совместителей и работников, выполнявших работу по договорам гражданско-правового характера (чел.) |  |  |
| 2 | Среднемесячная заработная плата  (руб.) |  |  |

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

Руководитель предприятия,

индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3

к Договору

Перечень документов, подтверждающих

целевое расходование средств гранта\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень направлений  использования гранта | Место получение товара (услуги) | Перечень документов, подтверждающих  целевое расходование средств гранта |
| 1. | Приобретение основных средств | в розничной торговле | - кассовый чек и (или) товарный чек |
| у юридического лица | - договор купли-продажи  - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект не­движимости  - счет на оплату  - счет-фактура (для плательщиков НДС)  - товарная накладная и (или) акт приема-передачи основного средства  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру |
| у физического лица | - договор купли-продажи  - документы, подтверждающие государственную регистрацию права собственности на приобретенный объект недвижимости  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств  - акт приема-передачи |
| 2. | Расходы на ремонт, реконструкцию |  | - договор подряда (если ремонт, реконструкция осуществляется не собственными силами Получателя гранта)  - смета расходов на проведение ремонта, реконструкции (если собственными силами - дефектная ведомость, в которой указываются работы, подлежащие выполнению, сроки начала и окончания ремонта, реконструкции)  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий (е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, квитанция к приходному кассовому ордеру, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств, кассовый чек и (или) товарный чек  - счет-фактура (для плательщиков НДС)  - акт о приемке-передачи выполненных работ |
| 3. | Приобретение скота, птицы |  | - договор купли-продажи  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, квитанция к приходному кассовому ордеру, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств, кассовый чек и (или) товарный чек  - товарная накладная (акт приема-передачи) |
| 4. | Приобретение сырья, материалов | в розничной торговле | - кассовый чек и (или) товарный чек |
| у юридического или физического лица | - договор купли-продажи  - счет на оплату  - счет-фактура (для плательщиков НДС)  - товарная накладная (акт приема-передачи)  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, кассовый чек, квитанция к приходному кассовому ордеру |
| 5. | Оказание услуг |  | - договор об оказании услуги с приложениями  - счет-фактура (для плательщиков НДС)  - акт приема – передачи  - платежный(е) документ(ы), подтверждающий(е) факт внесения оплаты: платежное поручение с отметкой банка, квитанция к приходному кассовому ордеру, расходный кассовый ордер, расписка о получении денежных средств, кассовый чек |
| 6. | Возмещение расходов по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) |  | - договор коммерческой концессии, зарегистрированный в Роспатенте  - счет на оплату  - платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) расходы по передаче прав на франшизу |
| 7. | Возмещение расходов на приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии |  | - договор коммерческой концессии, зарегистрированный в Роспатенте  - счет на оплату  - платежный(е) документ(ы) (квитанция, платежное поручение) с отметкой банка, подтверждающий(е) расходы на приобретение оборудования  - счет-фактура (для плательщиков НДС)  - товарная накладная  - акт приема-передачи основного средства |
| 8. | Возмещение расходов на уплату первого взноса при заключении договора лизинга оборудования |  | - договор лизинга  - договор купли-продажи предмета лизинга,  - акт приема-передачи предмета лизинга  - платежный(е) документ(ы) с отметкой банка, подтверждающий(е) оплату первого взноса |

\* представляются копии указанных документов, заверенные Получателем гранта.