



АДМИНИСТРАЦИЯ РОВЕНЬСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Ровеньки

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» 06 2022 г.

№ 323

О внесении изменений в постановление администрации Ровеньского района от 23 марта 2018 года №164 «О грантах, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 08 июня 2020 г. №169 «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства», постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", в целях приведения нормативных правовых актов администрации Ровеньского района в соответствие с действующим законодательством администрация Ровеньского района **постановляет**:

1. Внести изменения в постановление администрации Ровеньского района от 23 марта 2018 года №164 «О грантах, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства» изложив Порядок предоставления грантов, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства Ровеньского района, утвержденный указанным постановлением в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района www.rovenkiadm.ru.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ровеньского района по экономике - начальника управления финансов и бюджетной политики администрации Ровеньского района Подобную М.В.

Глава администрации
Ровеньского района

Т.В. Киричкова

**Порядок
предоставления грантов, направленных на развитие и поддержку
малого и среднего предпринимательства Ровеньского района
(новая редакция)**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства, улучшение условий и охраны труда в Ровеньском районе» (далее – Порядок), определяет порядок, условия и критерии отбора наиболее перспективных бизнес – идей для присуждения грантов, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства Ровеньского района и поддержку самозанятости.

2. Порядок разработан в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе».

3. В настоящем порядке используются следующие понятия:

3.1. Грант — денежные средства, предоставляемые из бюджета муниципального района «Ровеньский район» Белгородской области в форме субсидии на конкурсной основе в целях обеспечения затрат на реализацию бизнес-идей - победителей конкурса на присуждение грантов, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства Ровеньского района и поддержку самозанятости, подавших заявку и (или) решившие реализовать бизнес-идеи.

3.2. Соискатели гранта — юридические лица (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, разрабатывающие бизнес-планы, направленные на достижение практических результатов в соответствующей отрасли на территории Ровеньского района, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим).

3.3. Заявка — комплект документов и материалов, представляемых соискателем гранта организатору конкурса в соответствии с условиями и порядком участия в конкурсе.

3.4. Конкурсный бизнес-план (далее — бизнес-план) — документ,

входящий в состав заявки и раскрывающий содержание представленной на соискание гранта программы.

3.5. Грантополучатель — соискатель гранта, заявка которого признана победившей в конкурсе.

4. Целью предоставления грантов является их предоставление на безвозмездной и безвозвратной основе для поддержки реализации бизнес-планов, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства Ровеньского района и поддержку самозанятости.

5. Главным распорядителем средств бюджета, осуществляющим предоставление грантов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление грантов, является администрация Ровеньского района (почтовый адрес: 309740 Белгородская область, п.Ровеньки, ул.Ленина, 50; адрес электронной почты: arovenki@mail.ru).

6. Участниками конкурса могут быть:

6.1. Физические лица, планирующие осуществлять предпринимательскую деятельность на территории Ровеньского района, при условии регистрации его в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица или физические лица, применяющие специальный налоговый режим на момент заключения договора предоставления гранта.

6.2. Приоритетная возрастная группа – молодые люди в возрасте до 35 лет.

7. Гранты носят целевой характер. В случае использования бюджетных средств не по целевому назначению сумма выплаченного гранта подлежит возврату в местный бюджет Ровеньского района путем перечисления на лицевой счет администрации Ровеньского района в течение 14 дней со дня направления соответствующего уведомления о возврате бюджетных денежных средств.

8. Гранты присуждаются соискателю гранта постановлением администрации Ровеньского района на конкурсной основе.

9. Бизнес-план, набравший наибольшее количество баллов, становится победителем конкурса. Размер грантовой поддержки составляет 300 000 (триста тысяч) рублей.

Финансовое обеспечение оставшейся части стоимости бизнес-плана осуществляется за счет вклада грантополучателей в его реализацию в различных формах (денежные средства, трудовое участие, предоставление помещений, технических средств и др.).

10. Средства гранта не могут быть направлены на финансирование следующих видов затрат:

- приобретение канцелярских товаров;
- выплата заработной платы гражданам, принимающим участие в реализации бизнес-плана;
- оплата страховых взносов, налогов, сборов;
- погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам.

11. Средства гранта на реализацию бизнес-плана должны быть использованы в течение 6 (шести) месяцев со дня получения денежных средств Грантополучателем.

12. Обязательным условием при предоставлении гранта является согласие

получателей гранта на осуществление администрацией Ровеньского района контроля (мониторинга) соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка их предоставления.

13. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в разделе «Бюджет».

2. Организация конкурсного отбора.

1. Проведение конкурсного отбора возлагается на экспертную комиссию по рассмотрению заявок на предоставление грантов, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства Ровеньского района и поддержку самозанятости (далее – Экспертная комиссия), состав которой определяется постановлением администрации Ровеньского района.

Уполномоченным органом, иницирующим проведение заседаний Экспертной комиссии по рассмотрению заявок является отдел экономики, анализа и прогнозирования администрации Ровеньского района (далее – Уполномоченный орган), (почтовый адрес: 309740 Белгородская область, п.Ровеньки, ул.Ленина, 50; адрес электронной почты: sidorenkoi@ro.belregion.ru).

2. Уполномоченный орган осуществляет прием заявок и в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявки и документов в журнале регистрации заявок рассматривает поступившие документы, проводит их предварительную экспертизу на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и в случае их соответствия включает заявку в перечень заявок, подлежащих рассмотрению на заседании Экспертной комиссии. Перечень заявок формируется в порядке даты и времени регистрации заявки в журнале регистрации заявок. В перечне заявок указывается наименование соискателя гранта, наименование бизнес-идеи, дата, время и место рассмотрения ее Экспертной комиссией.

3. Требования к участникам отбора:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить

деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, являющемся плательщиком налога на профессиональный доход;

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

- участники отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом

4. Основания для отклонения заявки участника отбора:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 3 настоящего раздела Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов (в случае, если требование о представлении документов предусмотрено правовым актом) требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

5. Мотивированный отказ во включении заявки в перечень заявок, подлежащих рассмотрению на заседании Экспертной комиссии, в течение 3 (трех) рабочих дней с установленной даты окончания приема заявок и документов направляется соискателю гранта по почте либо вручается ему лично. Отказ во включении заявки в перечень заявок, подлежащих рассмотрению на заседании Экспертной комиссии, может быть обжалован в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Порядок и условия проведения конкурса по предоставлению грантов

1. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении конкурса на едином портале и на официальном сайте в сети Интернет www.rovenkiadm.ru и обеспечивает его опубликование в газете «Ровеньская нива», инициирует проведение заседаний Экспертной комиссии, обеспечивает

подготовку материалов для ее заседаний, обеспечивает организационно-техническое обеспечение деятельности.

2. Объявление о проведении конкурса размещается не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты начала приема заявок и документов и должно включать следующую информацию:

- а) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- б) сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- в) время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления заявок на участие в конкурсе;
- г) цели предоставления гранта, предусмотренные настоящим Порядком;
- д) результаты предоставления грантов;
- е) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта, на котором размещена информация о проведении конкурса;
- ё) требования к участникам конкурса, предусмотренные Порядком;
- ж) срок выполнения работ по проекту;
- з) предельный размер гранта;
- и) сроки размещения на официальном сайте и едином портале информации о результатах конкурса;
- к) номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

3. В течение 30 (тридцати) календарных дней со дня размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района в сети Интернет объявления о дате начала приема заявок соискатель гранта представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- заявка на имя председателя Экспертной комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Один соискатель гранта может подать только одну заявку;
- согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района в сети "Интернет" информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсным отбором (приложение №3 к договору о предоставлении гранта);
- согласие на обработку персональных данных (приложение №4 к договору о предоставлении гранта);
- бизнес-план идеи, претендующей на получение гранта;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии учредительных документов, заверенные печатью и подписью руководителя (при наличии);
- презентацию бизнес-идеи;
- сведения о банковских реквизитах соискателя гранта;
- выписку из Единого реестра субъектов МСП (при наличии);
- справку налогового органа о наличии/отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- документ, подтверждающий постановку на учет физического лица в качестве самозанятого (справка о постановке на учет самозанятого).

Документы могут быть представлены посредством электронной связи в виде электронных копий при условии одновременной отправки их на бумажных носителях, почтовым отправлением или доставлены лично.

По истечении указанного срока заявки соискателей приему не подлежат.

4. Заявки могут быть отозваны соискателями гранта до окончания срока их приема путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при подсчете количества заявок, представленных для участия в конкурсе.

5. В случае отсутствия заявок или в случае несоответствия требованиям, указанным в пункте 3 раздела 2 настоящего Порядка, всех соискателей гранта, конкурс признается несостоявшимся, о чем в срок не менее десяти рабочих дней с момента завершения приема заявок оформляется протокол.

6. Порядок определения победителя конкурсного отбора.

6.1. Конкурс проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней с установленной даты окончания приема заявок и документов.

6.2. Экспертная комиссия принимает решение о победителе конкурса по результатам рассмотрения заявки и документов, представленных Заявителем, исходя из критериев оценки по отбору бизнес-планов на присуждение гранта, направленного на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства Ровеньского района и поддержку самозанятости, (далее - критерии оценки), указанных в приложении 2 к настоящему Порядку, путем расчета совокупного показателя, а также защиты презентации бизнес-плана на заседании Экспертной комиссии.

Расчет совокупного показателя для каждого из бизнес-плана осуществляется умножением количества баллов по критерию оценки на удельный вес показателя и сложением полученных значений по основным и дополнительным критериям.

6.3. Бизнес-план, набравший наибольшее значение совокупного показателя, становится победителем конкурса.

6.4. При рассмотрении на заседании Экспертной комиссии нескольких заявлений, соответствующих условиям предоставления гранта, при ограниченном количестве средств, предусмотренных на вышеуказанные цели, победителем признается участник, набравший наибольший оценочный балл. При равном количестве баллов победителем признается заявление участника, поступившее ранее.

6.5. Протокол рассмотрения и оценки предложений участников конкурса размещается на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10 рабочих дней со дня проведения конкурса.

6.6. Протокол заседания Экспертной комиссии об определении победителей конкурса готовится секретарем Экспертной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения конкурса и направляется главе администрации Ровеньского района для согласования.

6.7. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Ровеньского района в сети Интернет (<https://rovenkiadm.ru/>) и на едином портале в течение 10 рабочих дней со дня утверждения итогов конкурса.

4. Предоставление грантов

1. На основании решения Экспертной комиссии Уполномоченный орган готовит проект постановления администрации Ровеньского района (далее — постановление о предоставлении гранта), содержащий сведения о победителе конкурса, наименование бизнес-идеи с указанием размера предоставляемого гранта, срока заключения договора о предоставлении гранта с победителем конкурса.

2. Администрация Ровеньского района в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня вступления в силу постановления об утверждении перечня бизнес-идей для предоставления грантовой поддержки, заключает с соискателем гранта договор о предоставлении гранта по установленной форме (приложение 3).

3. Победитель считается уклонившимся в случае неисполнения требований пункта 2 настоящего раздела Порядка.

4. Внесение изменений в условия договора путем заключения дополнительного соглашения осуществляется по инициативе получателя гранта или главного распорядителя бюджетных средств в письменной форме в виде дополнительного соглашения, которое является его неотъемлемой частью и вступает в силу после его подписания сторонами.

4. Расторжение договора возможно при взаимном согласии сторон, либо в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Основаниями для отказа получателю гранта в предоставлении гранта являются:

5.1. Несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям к документам, определенных разделом 2 настоящего Порядка.

5.2. Непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

6. Администрация Ровеньского района в течение 5 (пяти) календарных дней со дня заключения договора с грантополучателем производит перечисление денежных средств в порядке, установленном финансовым органом администрации Ровеньского района.

7. Получатель гранта обязан использовать грант по целевому назначению в соответствии с заключенным договором.

При установлении факта нецелевого использования гранта, а также невыполнения либо ненадлежащего выполнения взятых на себя обязательств по соглашению, получатель гранта возвращает грант в полном объеме в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5. Требования к отчетности

1. Результатом предоставления гранта является:

- осуществление предпринимательской деятельности в течение 2 (двух) лет с момента заключения договора;
- создание рабочих мест, предусмотренных бизнес-планом.

2. Грантополучателю необходимо ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в администрацию

Ровеньского района отчет о реализации бизнес-плана по формам, согласно приложения к настоящему договору с приложением подтверждающих документов, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих использование средств гранта по целевому назначению и в соответствии с планируемыми расходами в бизнес-плане.

3. В течение всего периода реализации бизнес-плана допускать представителей администрации и контрольно-ревизионной комиссии Ровеньского района в служебные, складские и иные помещения или открытые площадки для проведения мониторинга за ходом реализации бизнес – плана.

6. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их несоблюдение.

1. Получатель гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за своевременность и достоверность представленных документов, за целевое и своевременное использование бюджетных средств, а также за своевременность и качество представленного отчета об использовании средств бюджета.

2. Соблюдение целей, условий и порядка предоставления гранта получателями гранта подлежит контролю (мониторингу) главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля.

3. Грант подлежит возврату в бюджет муниципального района в следующих случаях:

3.1. Несоблюдения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленного в результате контроля (мониторинга), проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом муниципального финансового контроля;

3.2. Неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных договором;

3.3. Расторжения договора о предоставлении гранта.

4. Грант подлежит возврату в местный бюджет Ровеньского района в следующем порядке:

4.1. Комиссия по контролю (мониторингу) целевого расходования предоставленных грантов субъектам малого и среднего предпринимательства Ровеньского района в течение 3 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет в администрацию Ровеньского района заключение о результатах проведенного мониторинга.

4.2. Администрация Ровеньского района в течение 5 рабочих дней на основании заключения направляет получателю гранта письменное требование (уведомление) о возврате гранта;

4.3. Получатель гранта обязан вернуть грант в течение десяти рабочих дней;

5. При отказе от добровольного возврата указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов,
направленных на развитие и поддержку
малого и среднего предпринимательства
Ровеньского района
и поддержку самозанятости

ЗАЯВКА
на участие в Конкурсе на предоставление грантов,
направленных на развитие и поддержку малого и
среднего предпринимательства Ровеньского района

Ф.И.О., паспортные данные, место жительства заявителя

направляет на рассмотрение комиссии по конкурсному отбору бизнес-идеи

(наименование бизнес-идеи)

для предоставления муниципальной поддержки в виде гранта в сумме
_____ рублей.

О себе сообщаю следующие сведения:

1. Осуществляю предпринимательскую деятельность в области
(указать вид и направление деятельности)

по адресу:

2. В настоящее время занимаюсь:

2.3. Закончил (а) высшее (среднее) учебное заведение и получил (а) документ
об образовании

3. Уровень образования (указать - начальное, среднее, начальное или среднее
профессиональное, высшее)

4. Профессия (по диплому)

5. Имею опыт работы (указать профессию, стаж)

Перечень приложенных документов

Дата

Подпись заявителя _____ / _____ /

расшифровка подписи

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов,
направленных на развитие и поддержку
малого и среднего предпринимательства
Ровеньского района
и поддержку самозанятости

**Критерии оценки по отбору бизнес-идей на присуждение грантов,
направленных на развитие и поддержку малого и среднего
предпринимательства Ровеньского района**

1.1. Основные критерии, учитываемые при оценке

| № п/п | Наименование критерия | Ед. изм. | Удельный вес показателя | Баллы | | | | | |
|-------|---|----------|-------------------------|----------|--------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------|
| | | | | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Доля собственного участия (собственные средства, кредитные или заемные средства) по отношению к сумме | % | 0,3 | Менее 10 | От 10 до 14 включительно | Свыше 14 до 18 включительно | Свыше 18 до 22 включительно | Свыше 22 до 25 включительно | Свыше 25 |
| 2 | Количество создаваемых рабочих мест, в первую очередь для молодежи | % | 0,5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3 | Прирост объема произведенной продукции, оказанных услуг на 2 год реализации бизнес-плана по отношению к 1 | % | 0,2 | Менее 10 | 10 | 10-20 | 20-30 | 30-40 | Свыше 40 |

Дополнительные критерии, учитываемые при оценке

| № п/п | Наименование критерия | Удельный вес показателя | Количество баллов |
|-------|---|-------------------------|--------------------|
| 1 | Социально-экономическая значимость бизнес-идеи (значимость для муниципального образования, группы потребителей) | 0,4 | От 2 – до 8 баллов |
| 2 | Оценка бизнес-идеи Экспертной комиссией | 0,6 | От 2 – до 5 баллов |

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов,
направленных на развитие и поддержку
малого и среднего предпринимательства
Ровеньского района
и поддержку самозанятости

**Договор № _____
о предоставлении гранта**

п. Ровеньки

" ____ " _____ 20__ г.

Администрация Ровеньского района (далее – Администрация) в лице главы администрации Ровеньского района _____,
действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(далее – Получатель) в лице _____

действующего на основании _____ с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании постановления администрации Ровеньского района № _____ от _____ «Об утверждении Порядка предоставления грантов, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства Ровеньского района», постановления администрации Ровеньского района № _____ от _____ «О предоставлении грантовой поддержки», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Администрацией гранта на софинансирование расходов, предусмотренных в соответствии с бизнес-планом _____

(указать наименование бизнес-плана)
по созданию собственного дела, Получателю в размере

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация _____ обязуется:

2.1.1. Перечислить в порядке, установленном финансовым органом Администрации, Получателю грант в сумме _____

(_____) рублей ____ копеек.

2.1.2. Обеспечить своевременное перечисление денежных средств Получателю в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.1.3. Осуществлять контроль (мониторинг) реализации этапов бизнес-плана.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта.

2.2.2. Направлять Получателю (по адресу, указанному в настоящем Договоре) уведомление о возврате бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в виде гранта, путем их перечисления на лицевой счет Администрации в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов, а также в случае непредставления отчетов и (или) документов, подтверждающих реализацию бизнес-плана.

2.2.3. Принимать все необходимые меры в соответствии с законодательством Российской Федерации по принудительному возврату бюджетных средств, предоставленных по настоящему Договору в виде гранта, в случае выявления недостоверности представленных Получателем сведений и документов.

2.2.4. В случае невыполнения требования о возврате гранта в установленный срок администрация Ровеньского района вправе взыскать сумму полученного гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Получатель обязуется:

2.3.1. Обеспечить поэтапное выполнение комплекса мероприятий, предусмотренных бизнес-планом.

2.3.2. Использовать средства гранта в течение 6 (шести) месяцев со дня поступления денежных средств на расчетный счет.

2.3.3. Ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в администрацию Ровеньского района в течение двух лет с момента получения гранта отчет о реализации бизнес-плана по форме, согласно приложению №1 к настоящему договору, с приложением подтверждающих документов и заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих использование средств гранта по целевому назначению в соответствии с планируемыми расходами в бизнес-плане.

2.3.4. Отчет составляется с нарастающим итогом (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год), начиная с квартала, в котором сумма гранта была зачислена на расчетный счет. В случае зачисления суммы гранта в декабре первым отчетным периодом признается 1 квартал следующего года.

2.3.5. Не позднее 20 января года, следующего за годом, в котором был получен грант, представить отчет о достижении значений показателей результативности по форме согласно приложению № 2 к настоящему договору, являющемуся его неотъемлемой частью.

2.3.5. Не приостанавливать и продолжать ведение предпринимательской деятельности не менее 2 календарных лет после получения гранта.

2.3.6. Представить по первому требованию Администрации или уполномоченного ею лица в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса всю запрашиваемую документацию в целях проверки и контроля за исполнением Получателем обязательств по настоящему Договору.

2.3.7. При выявлении нецелевого использования, недостоверности представленных Получателем сведений и документов, а также в случае непредставления отчетов и (или) документов, подтверждающих реализацию бизнес-плана, вернуть бюджетные средства, предоставленные по настоящему Договору в виде гранта, путем их перечисления на лицевой счет Администрации в двухнедельный срок со дня направления соответствующего уведомления о возврате бюджетных средств в следующих случаях:

- непредставления сведений и документов (отчетов и (или) документов, подтверждающих расходование средств на реализацию бизнес-плана);
- нецелевого использования гранта;
- наличия заявления субъекта малого предпринимательства.

2.4. Получатель имеет право:

2.4.1. В пределах утвержденной сметы расходов по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных календарным планом, третьих лиц (граждан и организации).

2.4.2. Требовать от Администрации выполнения всех условий настоящего Договора

2.5. Получатель не вправе направлять средства гранта на финансирование следующих видов затрат:

- приобретение канцелярских товаров;
- выплата заработной платы гражданам, принимающим участие в реализации бизнес-плана;
- оплата страховых взносов, налогов, сборов;

- погашения кредитов, полученных от кредитных организаций, обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам.

3. Порядок финансирования

3.1. Грант предоставляется Администрацией путем безналичного перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации на расчетный счет Получателя, указанный в настоящем Договоре, в течение 5 календарных дней со дня подписания настоящего Договора.

4. Мониторинг хода реализации бизнес-плана

4.1. Получатель ежеквартально в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в администрацию Ровеньского района в течение двух лет с момента получения гранта отчет о реализации бизнес-плана с приложением подтверждающих документов, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих использование средств гранта по целевому назначению в соответствии с планируемыми расходами в бизнес-плане. В качестве документов представляются:

4.1.1. Документы, подтверждающие вложение средств: договоры купли-продажи, счета на оплату, платежные поручения, счета-фактуры, товарные накладные, акты ввода в эксплуатацию основных средств и т.п. Копии документов представляются заверенными подписью и печатью Получателя.

4.1.2. Документы, подтверждающие создание новых рабочих мест: трудовые договоры, приказы о приеме на работу на каждого вновь принятого работника, копии трудовых книжек (1-го листа и листа с записью о приеме на работу) и т.п.

4.2. В случае непредставления подтверждающих документов о расходовании средств на реализацию бизнес-плана Администрация вправе запрашивать у Получателя соответствующие документы, которые должны быть представлены в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

4.3. В случае выявления нецелевого использования, недостоверности представленных Получателем сведений и документов, непредставления сведений и документов (отчетов и (или) документов, подтверждающих расходование средств на реализацию бизнес-плана) Получатель обязан возвратить все бюджетные средства согласно п.2.3.7 настоящего Договора.

5. Ответственность сторон, порядок разрешения споров и разногласий

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спорный вопрос решается в судебном порядке.

6. Расторжение Договора

Настоящий Договор может быть расторгнут:

6.1. По соглашению Сторон.

6.2. В одностороннем порядке в связи с отказом Администрации от Договора в случае выявления недостоверности представленных Получателем

сведений и документов, непредставления отчетов и (или) документов, подтверждающих реализацию бизнес-плана. Договор в данном случае считается расторгнутым по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты получения Получателем письменного уведомления Администрации о расторжении Договора. При этом обязательства Получателя возратить грант на лицевой счет Администрации (пункт 4.3. настоящего Договора) сохраняются после расторжения Договора и действуют до их исполнения Получателем.

6.3. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7. Срок Договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

8. Заключительные положения

8.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством.

8.2. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 5 (пяти) календарных дней со дня соответствующего изменения.

8.3. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Администрация
Администрация Ровеньского района
Юридический
309740 Белгородская обл.
п.Ровеньки, ул.Ленина,50
ИНН/КПП
Банковские
ОКТМО
БИК
М.П.

Получатель
_____ адрес: Юридический адрес: _____
_____ адрес: _____
Почтовый адрес: _____
ИНН/КПП _____
ОГРН _____
банка _____
р/с _____
БИК _____
к/с _____
М.П. _____

(подпись) (расшифровка)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение №1

к Договору № ____
о предоставлении гранта
от ____ 20__ г.

Отчет о выполнении бизнес-плана по состоянию на _____

(полное наименование Получателя)

1. Сведения о выполнении плана работ

| Этап | 1 Начало | Окончание | 2 Результат этапа |
|------|-------------|-----------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Текущее состояние: _____
(описательная часть)

2. Отчет о расходовании средств гранта

| № п/п | Вид расхода | Планируемая сумма, рублей | Фактическая сумма, рублей | Реквизиты подтверждающих документов о расходовании средств гранта | Процент освоения |
|-------|-------------|---------------------------|---------------------------|---|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Итого | | | | | |

Грантополучатель _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

« ____ » _____ 20__ г.»

1

2 Указываются фактические сроки начала и окончания этапа бизнес-плана.

В случае если этап не окончен на момент представления отчета, указываются текущие результаты работ.

Показатели результативности использования гранта

_____ (наименование получателя)

| Наименование мероприятия (показателя), в целях реализации которого предоставляются грант | Единица измерения по ОКЕИ | | Дата завершения мероприятия | Значение показателя результативности |
|--|---------------------------|-----|-----------------------------|--------------------------------------|
| | наименование | код | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

Получатель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

«_____» _____ 20__ г.»

Согласие на обработку персональных данных для распространения

Я,

_____ (фамилия, имя отчество)

(далее – субъект персональных данных), даю согласие администрации Ровеньского района, адрес местонахождения: 309740, Белгородская область Ровеньский район, поселок Ровеньки, ул. Ленина, д.50, на распространение данных, содержащихся в настоящем согласии, в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства: _____

_____ (почтовый адрес)

Адрес фактического проживания: _____

_____ (почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

Разрешаю размещение в общедоступных источниках, в том числе в сети Интернет следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество.

результат участия в конкурсе.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(на).

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ года и действует бессрочно.

(Подпись)

(Фамилия И.О)

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(ФИО)

паспорт _____ выдан

(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес
регистрации: _____

даю свое согласие на обработку в

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях _____

_____, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____
гарантирует

обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" _____ " _____ 201__ г.

_____/_____/

Подпись

Расшифровка подписи