

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления субсидий на поддержку начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса из бюджета муниципального образования – «город Тулун»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления из бюджета муниципального образования – «город Тулун» (далее – местный бюджет) субсидий на поддержку начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса – субсидий индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, предоставляемые на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях долевого финансирования целевых расходов по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) (далее – субсидии), категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии из местного бюджета предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в рамках долгосрочной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории города Тулуна».

1.3. Уполномоченным органом по предоставлению субсидий является Комитет по экономике и финансам администрации городского округа (далее – Комитет по экономике и финансам).

2. Категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидий, условия предоставления субсидий

2.1. Право на получение субсидий имеют зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования – «город Тулун» юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг (далее – участники конкурса) являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.2. Субсидии предоставляются при соблюдении участниками конкурса следующих условий:

1) регистрация и осуществление деятельности на территории муниципального образования – «город Тулун» менее 1 года;

2) прохождение краткосрочного обучения в сфере предпринимательской деятельности. Прохождение претендентом (индивидуальным предпринимателем или учредителем(лями) юридического лица) краткосрочного обучения не требуется для начинающих предпринимателей, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовки)*;

* имеющие диплом профессиональной переподготовки по юридическим и экономическим специальностям

3) отсутствие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

4) не находящиеся в процедуре конкурсного производства и в процессе ликвидации или реорганизации, не признанные в установленном порядке несостоятельными (банкротами);

5) наличие бизнес – проекта.

2.3. Субсидии предоставляются участникам конкурса, признанным победителями по результатам конкурса (далее – получатель).

Субсидия предоставляется в установленном законодательством порядке путем перечисления с лицевого счета администрации городского округа на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации (банке), после подписания соглашения о предоставлении субсидии.

2.4. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) производство и реализация участником конкурса подакцизных товаров, а также добыча и реализация полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

2) участник конкурса является участником соглашения о разделе продукции;

3) участник конкурса не является резидентом Российской Федерации;

4) участник конкурса является кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

5) участник конкурса не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.1., 2.2. настоящего Положения;

6) ранее в отношении участника конкурса было принято решение о предоставлении аналогичной субсидии из областного или местного бюджета и со дня ее предоставления истекло менее трех лет;

7) со дня признания участника конкурса допустившим нарушение порядка и условий предоставления аналогичной субсидий, а также не обеспечившим целевого использования субсидии прошло менее трех лет;

8) несоблюдение условий и критериев отбора участником конкурса, непредставление (неполное предоставление) документов, установленных настоящим Положением.

2.5. Участники конкурса представляют следующие документы (далее – конкурсная заявка):

1) опись представленных документов, оформленная в произвольной форме в двух экземплярах;

2) заявление на получение субсидии по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

3) бизнес-проект по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению;

4) смета затрат, оформленная в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению, с приложением копий первичных учетных документов (договоров или счетов);

5) копии лицензий и (или) разрешений для осуществления деятельности, необходимой для реализации бизнес – проекта, заверенные участником конкурса;

6) копии документов, подтверждающих произведенные затраты связанные с созданием и организацией деятельности собственного бизнеса, заверенные участником конкурса;

7) справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки;

8) формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» и (или) налоговая отчетность, о финансовых результатах за последний отчетный период, с

отметкой налогового органа и заверенные печатью участника конкурса для юридических лиц;

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки;

10) нотариально удостоверенные копии следующих документов:

свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;

11) заверенная участником конкурса копия договора аренды на помещение, предназначенное для осуществления деятельности участника конкурса, с приложением копии документа (свидетельства) о регистрации права собственности арендодателя на указанное помещение либо копия документа (свидетельства) о регистрации права собственности участника конкурса на помещение, предназначенное для осуществления деятельности участника конкурса;

12) документ подтверждающий наличие опыта работы по соответствующему приоритетному направлению деятельности (у руководящего состава организации (индивидуального предпринимателя) – заявителя;

13) копия документа, подтверждающего прохождение участником конкурса краткосрочного обучения в сфере предпринимательской деятельности (свидетельство, сертификат) либо диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (диплом профессиональной переподготовки по данным специальностям).

14) расчет среднемесячной начисленной заработной платы, по форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.6. Размер субсидии не превышает 300 тыс. рублей на одного получателя.

2.7. Субсидии предоставляются при соблюдении условий, установленных в пункте 2.2 настоящего Положения, а также при условии наличия произведенных затрат, связанных с созданием и организацией деятельности собственного бизнеса, в размере не менее 15 процентов от запрашиваемого размера субсидии.

« 2.8. Критерии оценки участников конкурса:

№ п/п	Критерии	Значение	Баллы
1.	Полнота отражения информации о проекте в бизнес - плане	представленный бизнес-план полно отражает все разделы	10
		представленный бизнес-план не позволяет определить социально-экономическую эффективность проекта	0
2.	Наличие опыта работы по соответствующему приоритетному направлению деятельности (у руководящего состава организации (индивидуального предпринимателя) – заявителя)	опыт работы свыше 3-х лет	10
		опыт работы от 1 года до 3-лет	5
		опыт работы до 1 года	0
3.	Количество сохраняемых рабочих мест в течение календарного года со дня получения субсидии	менее 1	0
		от 1 до 2 (вкл.)	10
		от 3 до 5 (вкл.)	15
		от 6 до 8 (вкл.)	20
		свыше 8	25
4.	Количество рабочих мест,	менее 1	0

	планируемое к созданию в течение календарного года со дня получения субсидии	от 1 до 6 (вкл.)	10
		от 7 до 9 (вкл.)	15
		от 10 до 12 (вкл.)	20
		свыше 12	25
5.	Объем налоговых отчислений, планируемых за календарный год со дня получения субсидии, тыс. рублей	менее 150	10
		от 150 до 300	15
		300 и выше	20
6.	Отношение к приоритетной целевой группе	субъекты малого предпринимательства, реализующие инвестиционные проекты по созданию производства на территории города Тулуна	25
		субъекты малого предпринимательства, организующие открытие частных (семейных) детских садов, создание инфраструктуры, позволяющей увеличить количество мест в детских дошкольных учреждениях	15
		субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50%);	10
		субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству.	5
7.	Уровень среднемесячной заработной платы к уровню прожиточного минимума в Иркутской области на момент предоставления конкурсной заявки	превышает прожиточный минимум	20
		соответствует прожиточному минимуму (+, -2%)	15
		ниже прожиточного минимума	0

2.9. К приоритетной целевой группе получателей субсидии относятся:

1) субъекты малого предпринимательства, реализующие инвестиционные проекты по созданию производства на территории города Тулуна;

2) субъекты малого предпринимательства, организующие открытие частных (семейных) детских садов, создание инфраструктуры, позволяющей увеличить количество мест в детских дошкольных учреждениях

3) субъекты молодежного предпринимательства (физические лица в возрасте до 30 лет; юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая физическим лицам в возрасте до 30 лет, составляет более 50%);

4) субъекты малого предпринимательства, относящиеся к социальному предпринимательству.

Социальное предпринимательство - социально ответственная деятельность субъектов малого предпринимательства, направленная на решение социальных проблем, обеспечивающих выполнение следующих условий:

обеспечение занятости инвалидов, матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет, выпускников детских домов, а также лиц, освобожденных в течение двух лет из мест принудительного заключения, лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации при условии, что среднесписочная численность указанных категорий граждан среди их работников составляет не менее 50%; а доля в фонде оплаты труда - не менее 25%;

предоставление услуг (производство товаров) в следующих сферах деятельности:

содействие профессиональной ориентации и трудоустройству, включая содействие самозанятости;

социальное обслуживание граждан, услуги здравоохранения, физической культуры и массового спорта, проведение занятий в детских и молодежных кружках, секциях, студиях;

производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;

обеспечение культурно-просветительской деятельности (театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

предоставление образовательных услуг группам граждан, имеющим ограниченный доступ к образовательным услугам;

содействие вовлечению в социально активную деятельность социально незащищенных групп граждан (инвалиды, сироты, выпускники детских домов, пожилых людей, люди, страдающие наркоманией и алкоголизмом);

выпуск периодических печатных изданий, а также книжной продукции, связанной с образованием, наукой и культурой.

3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Извещение о предоставлении субсидии (далее – извещение) размещается в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа (<http://tulun-adm.ru>) и газете «Тулунский вестник».

3.2. Для получения субсидии участники конкурса предоставляют уполномоченному органу конкурсную заявку по адресу и до истечения срока, установленного в извещении.

3.3. Уполномоченный орган регистрирует в день поступления полученные конкурсные заявки в журнале регистрации с указанием даты.

3.4. При принятии конкурсной заявки уполномоченный орган делает отметку на описи представленных документов, подтверждающую прием документов, с указанием даты, должности и фамилии сотрудника, принявшего документы. Экземпляр описи представленных документов с отметкой о приеме остается у участника конкурса.

3.5. В течение 3 рабочих дней со дня истечения срока подачи конкурсной заявки, указанного в извещении, уполномоченный орган принимает решение о её соответствии (несоответствии) требованиям пунктов 2.1., 2.2., 2.5. настоящего Положения.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, размещает информацию в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте (<http://tulun-adm.ru>) о принятом решении.

3.6. Уполномоченный орган вправе отменить конкурс, изменить условия конкурса, а также изменить срок подачи конкурсных заявок в течение первой половины установленного в извещении для представления конкурсных заявок срока.

3.7. Участник конкурса вправе внести изменения в свою конкурсную заявку до истечения, установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок. Изменения конкурсной заявки, внесенные участником конкурса, являются неотъемлемой частью основной конкурсной заявки.

3.8. Участник конкурса вправе отозвать свою конкурсную заявку до дня проведения заседания конкурсной комиссии по предоставлению субсидии (далее – конкурсная комиссия), подав письменное заявление уполномоченному органу.

3.9. Все конкурсные заявки, поступившие после истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок, к рассмотрению не принимаются.

3.10. Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением конкурсной заявки, несут участники конкурса.

3.11. Представленные на конкурс документы не возвращаются, если иное не установлено в извещении.

3.12. Отбор участников конкурса осуществляет конкурсная комиссия, действующая на основании положения и в составе, утверждаемых постановлением администрации городского округа.

Конкурсная комиссия в ходе заседания формирует рейтинг участников конкурса исходя из суммы набранных баллов каждым участником конкурса в соответствии с критериями оценки, установленными настоящим Положением. Субсидии предоставляются участникам конкурса на основании результатов рейтинга, в пределах общего объема субсидий. К конкурсному отбору допускаются участники конкурса, набравшие по рейтингу максимальное количество баллов (но не менее 50 баллов).

В случае недостаточности средств местного бюджета, если несколько участников конкурса набирают равное количество баллов по критериям оценки заявок, победившим признается участник конкурса, представивший заявку с ранней датой (временем) регистрации в журнале регистрации.

3.13. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок назначает дату заседания конкурсной комиссии.

3.14. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса размещается в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://tulun-adm.ru>) на официальном сайте администрации городского округа.

3.15. В течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола заседания конкурсной комиссии в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте (<http://tulun-adm.ru>), уполномоченный орган заключает соглашения о предоставлении субсидии по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

3.16. Получатели субсидии предоставляют уполномоченному органу в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии дополнительное соглашение к договору банковского счета или распоряжение обслуживающему банку о беспорном списании денежных средств со счета с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению (далее – документы о беспорном списании денежных средств).

Уполномоченный орган в случае непредставления получателем субсидии документов о списании денежных средств:

1) в течение 3 рабочих дней после истечения срока представления документов извещает в письменном виде получателей субсидии об отказе в предоставлении субсидии и о расторжении соглашения;

2) в течение 3 рабочих дней со дня направления письменного извещения об отказе в предоставлении субсидии заключает соглашение со следующим в рейтинге участником конкурса.

На основании соглашений администрация городского округа в установленном порядке перечисляет субсидии со своего лицевого счета на расчетные счета получателей субсидий после получения документов о беспорном списании денежных средств.

3.17. В случае нарушения получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, а также в случае неиспользования и (или) нецелевого использования субсидии уполномоченный орган направляет требование о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования.

4. Контроль за целевым использованием субсидий

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, а также за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Уполномоченный орган ведет учет использованных субсидий по каждому получателю и предоставляет в министерство экономического развития и промышленности Иркутской области отчет об использовании субсидий в сроки, указанные в Соглашении о предоставлении субсидий из областного бюджета.

Председатель Комитета
по экономике и финансам
администрации городского округа

В. Н. Фоменкова

Приложение № 1
к Положению о предоставлении субсидий
на поддержку начинающих – гранты
начинающим на создание собственного
бизнеса из бюджета муниципального
образования – «город Тулун»

В администрацию городского округа
муниципального образования – «город
Тулун»

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию на поддержку начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса.

Сведения о субъекте малого или среднего предпринимательства

Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства

(полное наименование)

Дата регистрации _____

Банковские реквизиты, необходимые для перечисления
субсидии: _____

Юридический адрес

Почтовый адрес (место нахождения)

Телефон (_____) Факс _____ E-mail _____

Учредители (ФИО) _____

Руководитель организации

(ФИО, телефон) _____

Главный бухгалтер

(ФИО, телефон) _____

Основной вид экономической деятельности (с указанием кода по ОКВЭД):

Осуществляемый вид экономической деятельности, на развитие которого запрашивается субсидия (с указанием кода по ОКВЭД):

Экономические показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя за два последних отчетных периода	
		20__ год	20__ год
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС)	тыс.руб		
Чистая прибыль	тыс.руб		
Объем производства товаров, работ, услуг (без НДС)	тыс.руб		
Размер уплаченных налогов	тыс.руб.		
Дебиторская задолженность	тыс.руб.		
Займы и кредиты	тыс.руб.		
Кредиторская задолженность	тыс.руб.		
Средняя численность работников на последнюю отчетную дату	человек		
Годовой фонд оплаты труда	тыс.руб.		

Планируемое увеличение численности работников в течение календарного года с момента получения субсидии _____ чел.

Сведения о ранее полученных бюджетных средствах, в том числе субсидий (перечислить наименования, год, сумму) _____

Отношение к приоритетной целевой группе (указать в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения) _____

Настоящим подтверждаю(ем), что

_____ (наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, организации)

не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

не имеет просроченных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

не находится в стадии ликвидации, арест на его имущество не наложен, в отношении него не введены процедуры банкротства (несостоятельности).

Ознакомлен с требованиями о размещении информации в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.

Ознакомлен с условием получения информации о принятом решении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации городского округа (<http://tulun-adm.ru>).

К заявке прилагаются документы, установленные требованиями Положения о предоставлении субсидий на поддержку начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса из бюджета муниципального образования – «город Тулун», утвержденного постановлением администрации городского округа от «__» _____ 2012 года № ____.

Настоящим _____

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений.

« __ » _____ 20 ____ года

_____/_____/_____
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2

к Положению о предоставлении субсидий
на поддержку начинающих – гранты
начинающим на создание собственного
бизнеса из бюджета муниципального
образования – «город Тулун»

В администрацию городского округа
муниципального образования – «город
Тулун»

от _____

Юридический адрес: _____

Бизнес-проект

20 ____ год

РЕЗЮМЕ БИЗНЕС-ПЛАНА

(1 страница, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Описание бизнеса:
 - сфера деятельности;
 - история бизнеса (регистрация, учредители, достижения);
 - стадия развития бизнеса (на сегодняшний день).
2. Описание продукции (работ, услуг):
 - краткая характеристика продукции (работы, услуги);
 - преимущества и недостатки продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами;
 - инновационность продукции (работ, услуг);
 - наличие патента, лицензионного договора.
3. Описание рынка:
 - анализ рынка (емкость, занимаемая доля);
 - целевая аудитория.
4. Описание продвижения продукции (работ, услуг):
 - каналы распространения продукции (работ, услуг).
5. Руководство и персонал:
 - практический опыт руководителя (образование, опыт работы);
 - штат (факт, потребность, наличие специального образования).
6. Финансирование:
 - инвестиционная необходимость (объем, результат);
 - прогноз финансовых результатов.

ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

(1 страница, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Характеристика продукции (работы, услуги).
2. Преимущества продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами.
3. Недостатки продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами.
4. Инновационность продукции (работ, услуг).

МАРКЕТИНГ

(2 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Маркетинговый анализ:
 - анализ целевой аудитории (потребность в предлагаемом продукте (работе, услуге), финансовые возможности);
 - анализ рынка (емкость, занимаемая доля, основные конкуренты);
 - анализ конкурентов (преимущества и недостатки предлагаемой конкурентами продукции (работ, услуг), финансовая прочность конкурентов);
 - решающие факторы успеха.
2. Маркетинговая стратегия:
 - продукция (уникальность, инновационность);
 - каналы распределения;
 - способы продвижения;
 - цена (себестоимость, рыночная цена, внешние и внутренние факторы, влияющие на цену).

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

(1 страница, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Местная инфраструктура.
2. Необходимость:
 - в ремонте производственного помещения;
 - в капитальных вложениях;
 - в приобретении производственного оборудования.
3. Производственные факторы (сырье, оборудование, описание процесса производства, сезонность).
4. Производственный план:
 - максимальные возможности;
 - зависимость от поставок сырья;
 - условия хранения готовой продукции.
5. Система контроля качества.
6. Руководство и персонал:
 - практический опыт руководителя (образование, опыт работы);
 - штат (факт, потребность, наличие специального образования).

ФИНАНСЫ

(1 страница, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

1. Расчет себестоимости единицы продукции (работ, услуг).
2. Прогноз продаж.
3. Постоянные издержки.
4. Переменные издержки.

	3 месяца	6 месяцев	9 месяцев	12 месяцев	Всего
Доходы:					
статьи доходов:					
п.....					
Расходы:					
Статьи расходов:					
1. Налоги					
п.....					
Всего доходы					
Всего расходы					

Прибыль = Доход - Расход

Коэффициент
прибыльности = $\frac{\text{Прибыль}}{\text{Доход}} \times 100 \%$

Период
окупаемости = $\frac{\text{Сумма субсидии}}{\text{Доход}}$

ФАКТОРЫ РИСКА

(0,5 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

Название риска	Характер влияния	Меры по снижению
Экономические риски		
Финансовые риски		

Производственные/технические риски		
Социальные риски		
Рыночные риски		

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ

(0,5 страницы, Times New Roman, 12 pt, одинарный интервал)

№ п/п	Целевые индикаторы	План
1	Количество сохраняемых рабочих мест в течение календарного года с момента получения субсидии	
2	Количество рабочих мест, которое будет создано в течение календарного года с момента получения субсидии	
3	Среднемесячная начисленная заработная плата работников за последние 6 месяцев (руб.)	
4	Объем налоговых отчислений за календарный год с момента получения субсидии (тыс. рублей)	

Приложение № 3
к Положению о предоставлении субсидий
на поддержку начинающих – гранты
начинающим на создание собственного
бизнеса из бюджета муниципального
образования – «город Тулун»

В администрацию городского округа
муниципального образования – «город
Тулун»

от _____

Юридический адрес: _____

Смета затрат
(планируемое использование субсидии с целью реализации бизнес-плана)

№	Наименование статьи расходов	Единица измерения	Кол-во	Цена, рублей	Срок исполнения	Стоимость, рублей
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
...						
Итого размер субсидии:						

«__» _____ 20__ год

М.П.

_____/_____/_____
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ – ГРАНТА НАЧИНАЮЩИМ
НА СОЗДАНИЕ СОБСТВЕННОГО БИЗНЕСА

г. Тулун
«___» _____ 201__ года

Администрация городского округа муниципального образования – «город
Тулун» (далее – администрация городского округа) в лице

(ФИО, должность)
действующего на основании _____,

с _____ одной _____ стороны, _____ и
(далее

Получатель)
в лице _____,
действующего на основании _____,
с другой стороны (далее – стороны), руководствуясь Положением о предоставлении
субсидий на поддержку начинающих – гранты начинающим на создание собственного
бизнеса из бюджета муниципального образования – «город Тулун», утвержденным
постановлением администрации городского округа от _____ 20__ года № _____
(далее – Положение), на основании оформленного протоколом от «___»
_____ 20__ года № _____ решения конкурсной комиссии, образованной на
основании _____ от _____ 20__ года заключили
настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1. По настоящему соглашению администрация городского округа в рамках
реализации _____ предоставляет Получателю
субсидию на поддержку начинающих – грант начинающим на создание собственного
бизнеса в размере _____ (_____) рублей (далее – субсидия), а
Получатель обеспечивает целевое использование субсидии в соответствии со сметой
расходов субсидии приложение № 1 к настоящему Соглашению.

2. Срок использования Получателем субсидии составляет 12 месяцев с момента
поступления денежных средств на расчетный счет Получателя.

2. Права и обязанности сторон

3. Администрация городского округа:

а) предоставляет субсидию Получателю путем перечисления средств на расчетный
счет Получателя;

б) запрашивает у Получателя документы, подтверждающие целевое использование
субсидии;

в) проводит проверки исполнения Получателем условий настоящего Соглашения и
запрашивает у Получателя необходимые информацию и документы;

г) направляет Получателю требование о возврате в доход местного бюджета
полученной субсидии в случае:

неиспользования субсидии (в случае частичного неиспользования субсидии в сумме остатка средств субсидии, не использованной Получателем) в течение 12 месяцев после поступления субсидии на расчетный счет Получателя;

нецелевого расходования средств субсидии;

недостижения показателей, предусмотренных подпунктом «б» пункта 4 настоящего Соглашения;

неоднократного (два и более раза) непредставления Получателем отчетов и документов к ним, в соответствии с подпунктами «в, г» пункта 4 настоящего Соглашения.

4. Получатель:

а) обеспечивает целевое использование субсидии в соответствии со Сметой расходов субсидии в течение срока, на который предоставлена субсидия;

б) обеспечивает достижение следующих показателей:

количество сохраненных рабочих мест в течение 12 месяцев: _____ ;

количество вновь созданных рабочих мест в течение 12 месяцев: _____ ;

начисление и выплату заработной платы работникам в размере не ниже установленной величины прожиточного минимума по Иркутской области за соответствующий период для местностей, приравненным к районам Крайнего Севера, для трудоспособного населения.

налоговые отчисления и платежи во внебюджетные фонды (Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации) за _____ финансовый (календарный) год в размерах не менее сумм платежей, определяемых в соответствии с действующим законодательством и правилами исчисления налоговых платежей и иных общеобязательных сборов в зависимости от применяемой системы налогообложения и количества трудоустроенных работников.

в) в течение срока на который предоставлена субсидия представляет администрации городского округа отчеты о достижении целевых показателей в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 настоящего Соглашения по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Соглашению, с приложением оригиналов или надлежащим образом оформленных копий указанных ниже документов, в следующие сроки:

по объемам налоговых отчислений – не позднее 30 дней с даты сдачи в налоговый орган по месту государственной регистрации соответствующих налоговых деклараций, Акта совместной сверки расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам (форма по КНД _____), копий налоговых деклараций, не позднее 30 дней с даты сдачи в органы внебюджетных фондов (Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации) по месту учета соответствующих расчетов по платежам во внебюджетные фонды Акты совместной сверки расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам (форма 21-ПФР, форма 21-ФСС РФ) во внебюджетные фонды (Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации), копии расчетов по платежам во внебюджетные фонды;

по количеству сохраненных рабочих мест (должностей) – ежегодно, не позднее 25 числа месяца по окончании отчетного периода, с приложением копии штатного расписания (штатного замещения), информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей);

по количеству вновь созданных рабочих мест (должностей) – ежегодно, не позднее 25 числа месяца по окончании отчетного периода, с приложением копий заключенных трудовых договоров с работниками со сроком действия не менее срока использования субсидии Получателем;

по размеру начисленной и выплаченной заработной плате – ежегодно, не позднее 25 числа месяца по окончании отчетного периода, с приложением копий первичных документов, подтверждающих выплату заработной платы.

г) в течение месяца после использования субсидии в полном объеме, но не позднее _____ г., предоставляет администрации городского округа отчет об использовании субсидии – гранта по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Соглашению, с приложением надлежащим образом оформленных копий первичных документов, подтверждающих понесенные затраты в соответствии со Сметой расходов субсидии;

д) в течение трех лет с момента подписания Соглашения представлять по первому требованию администрации городского округа или уполномоченного ею лица всю запрашиваемую (расчетную, финансовую и пр.) документацию для анализа хозяйственно-финансовой деятельности Получателя, проверки целевого использования предоставленных бюджетных средств, контроля за исполнением Получателем обязательств по настоящему Соглашению;

е) в случае неиспользования и (или) нецелевого использования субсидии обеспечивает выполнение принятых по настоящему Соглашению обязательств за счет собственных средств.

В случае получения требования администрации городского округа о возврате полученной субсидии в течение 10 банковских дней со дня получения соответствующего требования возвращает субсидию в местный бюджет;

ж) в случае изменения платежных реквизитов расчетного счета незамедлительно уведомляет администрацию городского округа путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом;

з) обязуется осуществлять предпринимательскую деятельность в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии;

и) в течение 5 дней со дня подписания настоящего Соглашения предоставляет администрации городского округа:

копию согласия, направленного в налоговый орган по месту своей государственной регистрации, на предоставление администрации городского округа в отношении себя сведений составляющих налоговую тайну, в том числе информации о налогах и сборах, обязательных платежах (начисленных, уплаченных, а также суммах пени и штрафов по ним).

5. Вновь созданные рабочие места, указанные в подпункте «б» пункта 4 настоящего Соглашения, должны быть организованы Получателем в сроки, указанные в бизнес - проекте, но не позднее _____ года.

6. Получатель вправе участвовать в проводимых администрацией городского округа проверках по исполнению им условий настоящего Соглашения.

7. Принимая субсидию, Получатель соглашается на осуществление администрацией городского округа и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления и целевого использования субсидии.

3. Ответственность сторон

8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, в том числе административную и уголовную ответственность.

4. Заключительные положения

9. Споры (разногласия), возникающие между сторонами в связи с исполнением Соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, обменом письмами или иными документами.

10. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует до выполнения сторонами всех взятых на себя обязательств.

12. Внесение в Соглашение изменений в связи с изменениями законодательства Российской Федерации осуществляется администрацией городского округа в одностороннем порядке путем направления Получателю соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменения законодательства Российской Федерации.

Внесенные изменения в Соглашение вступают в силу для сторон со дня, указанного в уведомлении.

13. Иные, не предусмотренные пунктом 12 Соглашения, изменения вносятся в него по согласованию сторон путем оформления дополнительного Соглашения.

14. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой стороны.

5. Адреса и реквизиты сторон

Администрация городского округа:

Получатель:

Администрация городского округа:
адрес
ИНН / КПП
р/с в Банке России по Иркутской
области
к/с, л/счет
БИК

Полное наименование:
ИНН
ОГРН
Почтовый адрес:
Банковские реквизиты:
Наименование Банка
адрес
Расчётный счёт, корреспондентский
счёт:
БИК
ИНН/КПП, телефон:

Подписи сторон

Администрация городского округа:

Получатель:

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии – гранта начинающим на
создание собственного бизнеса
от _____ 201__ года
№ _____

Смета расходов субсидии

№ п/п	Наименование статьи расходов	Единица измерения	Кол-во	Цена, рублей	Срок исполнения	Стоимость, рублей
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
...						
...						
Итого размер субсидии:						

Администрация городского округа:

Получатель:

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении
субсидии – гранта начинающим на
создание собственного бизнеса
от _____ 201__ года
№ _____

Примерная форма отчета
о достижении целевых показателей субсидии,
предоставленной в 201__ году из местного бюджета

Соглашение: от « _____ » _____ 201__ года № _____
Получатель субсидии: _____
(полное наименование)

№ п/п	Целевой показатель	План	Факт	Отклонение от плана, (3/4*100-100)
1	2	3	4	5
1	количество сохраненных рабочих мест, ед. занятых			
2	количество вновь созданных рабочих мест, ед. занятых			
3	начисление и выплата заработной платы работникам, руб.			
4	объем налоговых отчислений за календарный год с момента получения субсидии, тыс. рублей			

Приложение:

1. Копии документов, заверенные печатью и подписью Получателя либо уполномоченных лиц, подтверждающие целевое использование средств субсидий.

_____ (_____)

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа от «___» _____ 2013г. № _____

Приложение № 5

к Положению о предоставлении субсидий на поддержку начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса из бюджета муниципального образования – «город Тулун»

В администрацию городского округа муниципального образования – «город Тулун»

от _____

Юридический адрес: _____

Расчет среднемесячной начисленной заработной платы

№	Наименование	Единица измерения	Показатель
1.	Фонд оплаты труда за 6 месяцев	руб.	
2.	Численность на момент предоставления конкурсной заявки	чел.	
3.	Среднемесячная заработная плата (стр. 1/ стр. 2/ 6)	руб.	

«___» _____ 20__ год

М.П.

_____/_____/_____
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)