

Жоко есеке



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от *02 апреля 2015 года*

№ *934*

Тверь

**Об утверждении положения «О порядке предоставления субсидий
субъектам малого предпринимательства на развитие их деятельности
(грантовая поддержка)»**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в целях оказания муниципальной поддержки субъектам малого предпринимательства в форме предоставления субсидий на развитие их деятельности администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение «О порядке предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на развитие их деятельности (грантовая поддержка)» (Приложение 1).
2. Утвердить состав Комиссии по отбору бизнес-проектов для предоставления субсидий (грантов) (Приложение 2).
3. Утвердить типовую форму договора о предоставлении субсидий (грантов) из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит опубликованию в газете «Ленинское знамя» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

Глава администрации

Утверждено:
администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район»

Для документов

Главный специалист *Паламарчук Н.В.*

04 2015 г.

О.В. Гончаров

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА РАЗВИТИЕ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(ГРАНТОВАЯ ПОДДЕРЖКА)**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на развитие их деятельности (далее Положение) разработано в целях оказания муниципальной поддержки субъектам малого предпринимательства, которые соответствуют условиям, указанным в части 1 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", в форме предоставления субсидий на развитие их деятельности (далее - гранты) за счет средств районного бюджета.

1.2. Получателями грантов являются субъекты малого предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Калининского района, с даты регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на момент обращения за поддержкой прошло более одного календарного года (далее - Претенденты).

1.3. Грант предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям на безвозмездной и безвозвратной основе в целях субсидирования затрат, направленных на реализацию проекта. Конкретные направления расходования средств субсидии (гранта) предусмотрены в п.4 приложения №2 к настоящему Положению.

1.4. Для получения гранта Претендент представляет бизнес-проект, оформленный в соответствии с требованиями приложения 2 к настоящему Положению.

Размер гранта не должен превышать 200 тысяч рублей. Грант предоставляется субъекту малого предпринимательства на конкурсной основе.

1.5. Конкурсный отбор бизнес-проектов осуществляет Комиссия.

1.6. Претендент имеет право представить на конкурсный отбор только один бизнес-проект.

1.7. Не допускаются к участию в конкурсном отборе бизнес-проекты Претендентов, занимающихся деятельностью, определенной в частях 3 и 4 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", а также имеющих просроченную задолженность по налоговым и иным обязательным платежам.

1.8. Организационно-техническое обеспечение конкурсного отбора осуществляет отдел экономики, инвестиций и АПК (далее – отдел).

2. Порядок проведения конкурсного отбора бизнес-проектов

2.1. Представление и рассмотрение бизнес-проектов осуществляется согласно следующему порядку.

2.1.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта Претенденты представляют в отдел по работе с письмами, обращениями и приему граждан документы, указанные в перечне документов согласно приложению 1 к настоящему Положению **в срок до 1 мая текущего года.**

2.1.2. Секретарь комиссии в течение 5-и рабочих дней со дня получения документов рассматривает представленные документы (заявку) на предмет их соответствия перечню документов (приложение 1 к настоящему Положению). В случае отсутствия полного комплекта документов Секретарь возвращает заявку и в течение 5-и рабочих дней со дня поступления документов письменно извещает Претендента о причинах отклонения заявки.

Претендент вправе:

- отозвать свою заявку до ее рассмотрения на Комиссии;
- повторно подать заявку на рассмотрение Комиссией при условии сохранения требований, предъявляемых к претендентам;
- отказаться от гранта после принятия Комиссией решения о рекомендации бизнес-проекта на предоставление гранта. При этом отказ направляется в Комиссию в письменной форме.

Претендент презентует свою заявку на заседании Комиссии как в электронном виде, так и в устной форме.

2.1.3. Комиссия рассматривает полученные документы (заявки) на предмет их соответствия установленным требованиям настоящего Положения. **Заседание Комиссии проводится не позднее 2-х недель с даты окончания поступления заявок.**

Комиссия осуществляет оценку бизнес-проектов, руководствуясь пунктом 2.3. настоящего Положения.

2.2. Комиссия формируется из представителей администрации района, Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район», общественных объединений предпринимателей.

Членами Комиссии не могут быть лица, которые лично заинтересованы в результатах конкурса.

2.2.1. Комиссия состоит из 9 человек.

2.2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

2.2.3. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район».

2.2.4. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины ее членов.

2.3. Оценка бизнес-проектов Комиссией производится в соответствии со следующим порядком.

2.3.1. Комиссия оценивает бизнес-проект по 3-бальной шкале по показателям оценки, указанным в оценочной ведомости (приложение 3 к настоящему Положению).

2.3.2. На основании оценочных ведомостей членов Комиссии по каждому рассматриваемому бизнес-проекту заполняется итоговая ведомость оценки (приложение 4 к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждому бизнес-проекту.

Итоговые баллы по всем рассматриваемым бизнес-проектам заносятся в сводную ведомость (приложение 5 к настоящему Положению).

2.3.3. По результатам оценки бизнес-проектов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- бизнес-проект, итоговый балл которого 2-3, рекомендовать на предоставление гранта;
- бизнес-проект, итоговый балл которого меньше 2, отклонить и вернуть документы Претенденту.

2.3.4. В случае превышения объемов заявок на получение гранта над лимитом бюджетных средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете на текущий год, Комиссия рекомендует на предоставление грантов бизнес-проекты Претендентов, которые набрали большее количество баллов.

Вновь поступившие заявки на получение гранта рассматриваются с учетом оценки (количеством баллов) конкурсных заявок Претендентов, рассмотренных в текущем финансовом году.

При наличии нескольких бизнес-проектов Претендентов с одинаковым количеством баллов предпочтение отдается бизнес-проектам Претендентов, подавших заявку ранее.

2.3.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения готовит проект постановления администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» о предоставлении грантов.

3. Порядок предоставления субсидий (грантов)

3.1. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» «О бюджете муниципального образования Тверской области «Калининский район» на очередной финансовый год», и в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие муниципального образования Тверской области «Калининский район».

3.2. На основании постановления администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» о предоставлении гранта администрация района в течение 14 рабочих дней заключает с Получателем гранта договор о предоставлении гранта и в течение 5 рабочих дней направляет его в отдел учета и отчетности администрации района.

3.3. Перечисление субсидий осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя субсидии в течение 14 рабочих дней со дня заключения договора.

3.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет района в случаях:

3.4.1. Нецелевого использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем денежных средств и нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Факт нецелевого использования субсидии и нарушения условий, определенных при ее предоставлении, устанавливается актом проверки. Возврат денежных средств (в полном объеме) осуществляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение 7 банковских дней с даты доведения до юридического лица, индивидуального предпринимателя акта проверки, фиксирующего нецелевое использование денежных средств и нарушение условий, установленных при их предоставлении.

3.4.2. Неиспользования субсидии в установленный срок.

Факт неиспользования субсидии устанавливается актом проверки. Возврат денежных средств осуществляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение 7 банковских дней с даты доведения до юридического лица, индивидуального предпринимателя акта проверки, фиксирующего неиспользование субсидии в установленный срок.

3.4.3. Ликвидации, банкротства, реорганизации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.4. Остатки субсидии, неиспользованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет района в срок до 01 февраля следующего года.

4. Мониторинг за ходом реализации бизнес-проектов

4.1. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляет администрация района, в соответствии с условиями договора о предоставлении субсидий (грантов) из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район».

4.2. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставивших субсидии, и орган муниципального финансового контроля осуществляют внешние проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

4.3. Получатель гранта обязан ежемесячно представлять в отдел информацию о расходовании гранта согласно его целевому назначению в соответствии с договором о предоставлении гранта и приложением подтверждающих документов.

4.4. В случае отказа юридического лица, индивидуального предпринимателя вернуть субсидию по основаниям, указанным в пункте 3.4. настоящего Положения, субсидия взыскивается в судебном порядке.

Приложение 1
к Положению
о порядке предоставления субсидий субъектам
малого предпринимательства на
развитие их деятельности (грантовая поддержка)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ
НА РАЗВИТИЕ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ГРАНТОВАЯ ПОДДЕРЖКА)**

1. Заявка индивидуального предпринимателя (юридического лица) о предоставлении гранта (в соответствии с приложениями 1 и 2 к перечню документов, предоставляемых субъектами малого предпринимательства, претендующими на получение субсидии на развитие их деятельности (далее - перечень документов)).
2. Бизнес-проект, отражающий основные производственные, экономические и социальные показатели (приложение 2 к Положению).
3. Заверенные руководителем копии учредительных документов юридического лица (устав, решение о создании), свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя.
4. Заверенные руководителем юридического лица копия бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату и отчета о прибылях и убытках хозяйствующих субъектов, декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения (для организаций и индивидуальных предпринимателей, представлявших отчетность в налоговые органы).
5. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.
6. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
7. Копия информационного письма Территориального органа федеральной службы государственной статистики по Тверской области с указанием классификационных кодов, присвоенных юридическому или физическому лицам.
8. Копия извещения о регистрации в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области страхователя-организации.
9. Копия извещения о регистрации в качестве страхователя в региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации по Тверской области.
10. Справка из банка об открытии расчетного счета.
11. Справка из Налоговых органов Тверской области об отсутствии задолженности перед бюджетами всех уровней.
12. Копия лицензии на право осуществления деятельности (если деятельность подлежит лицензированию).

Приложение 1
к Перечню документов, предоставляемых субъектами
малого предпринимательства, претендующими
на получение субсидии на развитие их деятельности

Главе администрации
муниципального образования
Тверской области «Калининский район»
О.В. Гончарову

ЗАЯВКА
на получение субсидии (гранта)
(для индивидуальных предпринимателей)

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации по месту жительства _____

Телефон, факс _____

Паспортные данные (N, серия, кем и когда выдан) _____

Расчетный счет _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный
N свидетельства) _____

Осуществляемые виды деятельности (по свидетельству) _____

Фактически осуществляемые виды деятельности _____

Основные виды производимых в настоящее время товаров (работ, услуг) _____

Количество работающих по найму (по договору) _____

Финансовые ресурсы, необходимые для реализации проекта (тыс. руб.) _____

из них:

- собственные средства _____

- заемные средства <*> _____

<*> Показатель заемных средств должен соответствовать данным
кредитного договора (договора займа).

Подпись

М.П.

Приложение 2
к Перечню документов, предоставляемых субъектами
малого предпринимательства, претендующими
на получение субсидии на развитие их деятельности

Главе администрации
муниципального образования
Тверской области «Калининский район»
О.В. Гончарову

ЗАЯВКА
на получение субсидии (гранта)
(для юридических лиц)

Полное наименование юридического лица _____

Сокращенное наименование _____

Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица, по которому осуществляется связь с юридическим лицом _____

Ф.И.О. руководителя _____

Телефон, факс _____

Расчетный счет _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Информация о регистрации (где, кем, когда зарегистрирован, регистрационный
номер) _____

Основные виды деятельности _____

Основные виды производимой в настоящее время продукции _____

Стоимость основных производственных фондов (тыс. руб.) _____

Стоимость собственных оборотных средств (тыс. руб.) _____

Среднесписочная численность работающих (чел.) _____

Финансовые ресурсы для реализации проекта (тыс. руб.) _____

из них:

- собственные средства _____

- заемные средства <*> _____

Размер уставного капитала (тыс. руб.): _____

- объявленный (согласно учредительным документам) _____

- размещенный _____

СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕДИТЕЛЯХ (УЧАСТНИКАХ) ОРГАНИЗАЦИИ

Ф.И.О., адрес регистрации учредителя - физического лица, наименование,
адрес места нахождения, основной государственный регистрационный номер
(ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) организации-
учредителя

<*> Показатель заемных средств должен соответствовать данным
кредитного договора (договора займа).

Руководитель организации
Главный бухгалтер
М.П.

Приложение 2
к Положению
о порядке предоставления субсидий субъектам
малого предпринимательства на развитие их
деятельности (грантовая поддержка)

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

1. Резюме проекта:

Тыс.руб.

Наименование и место нахождения организации (Ф.И.О. и адрес регистрации индивидуального предпринимателя)		
Цель проекта		
	2015 год (оценка)	2016 год (прогноз)
Финансирование проекта: - собственные средства - заемные средства (кредиты) - средства гранта		
Планируемый объем выручки от реализации товаров, работ, услуг		
Чистая прибыль		
Срок реализации (срок окупаемости) бизнес-проекта, лет		

2. Описание проекта:

- описать предлагаемые виды товаров, работ, услуг;
- назвать преимущества проекта и возможности рынка сбыта товаров, работ, услуг (указать основных потребителей товаров, работ, услуг с учетом анализа их конкурентоспособности и характеристики современного состояния данной сферы деятельности; указать объем ожидаемого спроса на товары, работы, услуги);
- материально-технические ресурсы, необходимые для реализации бизнес-проекта;
- потребность в инвестициях, в том числе в грантовой поддержке или субсидии;
- срок возврата заемных средств (если есть кредитные средства);
- результаты решения социальных проблем (создание новых рабочих мест, прокладка дорог и коммуникаций общего пользования, расширение жилого фонда, использование труда инвалидов и т.п.).

3. Календарный план реализации бизнес-проекта:

№ этапа	Наименование этапа	Срок исполнения (начало - окончание)	Объем финансирования этапа (тыс. рублей)

4. Смета расходов на реализацию бизнес-проекта (в примечании приводится по каждой из статей расходов пояснения и комментарии по использованию денежных средств):

Статья расходов	Сумма расходов (тыс. рублей)	Источник финансирования	Примечание
1. Переменные затраты			
1.1. Расходные материалы для производства товаров, выполнения работ, оказания услуг			
1.2. Затраты на оплату труда			
1.3. Расходы на электроэнергию			
1.4. Прочие переменные затраты			
2. Постоянные затраты			
2.1. Арендная плата			
2.2. Амортизация оборудования и зданий			
2.3. Прочие постоянные расходы			

5. Основные показатели эффективности бизнес-проекта:

Наименование показателя	Единица измерения	20__ год (текущий)	20__ год (плановый)
Рентабельность деятельности	%		
Среднесписочная численность работающих, всего в том числе: по трудовым договорам по гражданско-правовым договорам	человек		
Среднемесячная заработная плата одного работающего	рублей		
Режим налогообложения (УСН, ЕНВД, на основе патента)			

Объем налоговых отчислений в бюджеты всех уровней, всего	тыс. рублей		
--	-------------	--	--

Достоверность представленных сведений подтверждаю.

"__" _____ 20__ года _____
(подпись, Ф.И.О. Претендента)

Приложение 3
к Положению
о порядке предоставления субсидий субъектам
малого предпринимательства на развитие их деятельности
(грантовая поддержка)

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по бизнес-проекту _____

(наименование бизнес-проекта)

Заседание Комиссии по отбору бизнес-проектов для предоставления грантов на создание
собственного дела

от _____ N _____

N п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1.	Значимость вида экономической деятельности для района (оценка настоящей и будущей потребности в данном виде товаров, работ, услуг)	
2.	Степень готовности бизнес-проекта к внедрению (наличие места размещения, материально-технических ресурсов, проработка вопроса организации деятельности)	
3.	Создание дополнительных рабочих мест	
4.	Рост налоговых поступлений в бюджеты всех уровней	

Член Комиссии _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания:

1. Для оценки бизнес-проекта по каждому критерию применяется 3-балльная шкала,
где:

по первому показателю:

1 - отсутствие потребности в данном виде товаров, работ, услуг;

2 - наличие незначительной потребности ввиду присутствия конкурентов;

3 - данная "рыночная ниша" свободна;

по второму показателю:

1 - низкая степень готовности к внедрению (наличие только бизнес-проекта);

2 - средняя степень готовности к внедрению (наличие места размещения и
материально-технических ресурсов);

3 - высокая степень готовности к внедрению (наличие места размещения,
материально-технических ресурсов, проработан вопрос организации деятельности);

по третьему показателю:

1 - создание одного рабочего места;

2 - создание 2 - 3 рабочих мест;

3 - создание более 3 рабочих мест (учитывается работа как по трудовым, так и по
гражданско-правовым договорам).

по четвертому показателю:

1 - низкий уровень налоговых поступлений (низкая доходность бизнес-проекта при
высоком уровне затрат);

2 - средний уровень налоговых поступлений (отсутствие роста доходности бизнес-
проекта в динамике);

3 - высокий уровень налоговых поступлений (наличие значительного прироста
доходности бизнес-проекта в динамике);

2. Оценочная ведомость заполняется по каждому рассматриваемому на заседании
бизнес-проекту.

Приложение 4
к Положению
о порядке предоставления субсидий субъектам
малого предпринимательства на развитие их деятельности
(грантовая поддержка)

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ
по бизнес-проекту _____
(наименование бизнес-проекта)

Заседание Комиссии по отбору бизнес-проектов для предоставления грантов на создание собственного дела
от _____ N _____

N п/п	Наименование показателей оценки	Оценки членов комиссии в баллах				Средний балл по критерию
1.	Значимость вида экономической деятельности для города (оценка настоящей и будущей потребности в данном виде товаров, работ, услуг)					
2.	Степень готовности бизнес-проекта к внедрению (наличие места размещения, материально-технических ресурсов, проработка вопроса организации деятельности)					
3.	Создание дополнительных рабочих мест					
4.	Рост налоговых поступлений в бюджеты всех уровней					
Итоговый балл						
Ф.И.О. членов Комиссии						

Примечания:

1. Секретарем Комиссии заполняется итоговая ведомость оценки по каждому бизнес-проекту и выводится его итоговый балл.

2. Средний балл по каждому показателю оценки выводится по следующей формуле:

$$\text{средний балл по показателю оценки} = \frac{\text{сумма баллов всех членов Комиссии по данному показателю оценки}}{\text{число проголосовавших по данному показателю оценки членов}}$$

3. Итоговый балл выводится по следующей формуле:

$$\text{итоговый балл} = \frac{\text{сумма средних баллов по показателям оценки}}{\text{число показателей оценки}}$$

Приложение 5
к Положению
о порядке предоставления субсидий субъектам
малого предпринимательства на развитие их деятельности
(грантовая поддержка)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по бизнес-проекту _____
(наименование бизнес-проекта)

Заседание Комиссии по отбору бизнес-проектов для предоставления грантов на создание собственного дела
от _____ N _____

N п/п	Наименование бизнес-проекта	Итоговый балл
----------	-----------------------------	---------------

Председатель Комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены Комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

СОСТАВ

Комиссии по отбору бизнес-проектов для предоставления субсидий (грантов)

- | | |
|-------------------|---|
| Гончаров О.В. | - глава администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», председатель Комиссии; |
| Бабкина Н.В. | - заведующий отделом экономики, инвестиций и АПК администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», секретарь Комиссии; |
| Смирнов В.И. | - начальник финансового управления администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»; |
| Мирошниченко Д.А. | - первый заместитель генерального директора ООО «Метизы» (по согласованию); |
| Гейне С.С. | - директор ООО «Центральный рынок» (по согласованию); |
| Мурметчин Д.А. | - индивидуальный предприниматель, глава КФХ «Мурметчин» (по согласованию); |
| Гуляева Н. Н. | - индивидуальный предприниматель (по согласованию); |
| Рубин М. Б. | - генеральный директор ООО «Балтик-Трак-Трейд-Россия» (по согласованию); |
| Ефимов Е. В. | - директор ООО «Акведук» (по согласованию). |

Типовая форма договора о предоставлении субсидий (грантов) из бюджета
муниципального образования Тверской области «Калининский район»

Администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» в лице _____, действующего на основании _____ (далее – Грантодатель), с одной стороны, и _____ в лице _____, действующего на основании _____ (далее – Грантополучатель), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании решения комиссии по отбору бизнес-проектов (протокол заседания комиссии от «__» _____ 20__ года № _____) заключили настоящий договор о предоставлении субсидий (грантов) из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Понятия, используемые в Договоре

1.1. Субсидия (грант) (далее – Грант) из бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» – средства бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район», предоставляемые Грантодателем в виде субсидии на развитие деятельности Грантополучателю.

1.2. Грантодатель – администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район».

1.3. Грантополучатель – субъект малого предпринимательства, зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории Калининского района, с даты регистрации которого в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на момент обращения за поддержкой прошло более одного календарного года.

1.4. Подписав настоящий Договор Грантополучатель дает согласие на осуществление, Грантодателем и органами муниципального финансового контроля, проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

2. Предмет Договора

2.1. Грантодатель обязуется предоставить Грантополучателю Грант администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» на развитие деятельности, Грантополучатель обязуется использовать Грант на реализацию бизнес-проекта.

3. Размер и порядок предоставления Гранта

3.1. Размер Гранта администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», предоставляемого по Договору, составляет _____ (_____ тысяч) рублей 00 коп.

3.2. Предоставление Гранта администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет Грантополучателя в течение десяти рабочих дней со дня заключения Договора.

4. Порядок, сроки и условия использования Гранта

4.1. Грантополучатель использует средства Гранта администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» в течение срока действия Договора в соответствии с бизнес-проектом.

4.2. Денежные средства, перечисленные Грантополучателю по Договору, имеют целевое назначение, связанное с реализацией бизнес-проекта Грантополучателя. Контроль за целевым использованием предоставленного Гранта осуществляется в соответствии с разделом 4 Положения «О порядке предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства на развитие их деятельности (грантовая поддержка)».

4.3. Все средства Гранта администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» должны быть использованы в соответствии со сметой расходов на реализацию бизнес-проекта, которая является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1 к типовой форме Договора).

4.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет района в случаях:

- нецелевого использования юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем денежных средств и нарушения условий, установленных при их предоставлении;
- неиспользование субсидии в установленный срок;
- ликвидации, банкротстве, реорганизации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5. Отчетность

5.1. Грантодатель обязан осуществлять контроль за целевым использованием средств Гранта.

5.2. В течение трех рабочих дней со дня заключения договора Грантополучатель назначает ответственное лицо за реализацию бизнес-проекта и целевое использование финансовых средств. О принятом решении Грантополучатель незамедлительно уведомляет Грантодателя в письменной форме (в том числе электронной либо факсимильной связью).

5.3. Грантополучатель обязан представлять информацию Грантодателю в следующих формах:

- ежемесячные письменные отчеты;
- письменные и устные объяснения по запросам;
- предоставление подтверждающих материалов целевого использования денежных средств.

5.4. Письменные отчеты о выполнении бизнес-проекта и о целевом использовании финансовых средств Гранта должны содержать информацию о результатах реализации бизнес-проекта и расходах с приложением копий документов, заверенных подписью руководителя и печатью Грантополучателя (Приложение № 2 к типовой форме Договора).

Отчеты о выполнении бизнес-проекта и о целевом использовании финансовых средств Гранта должны иметь предусмотренные договором реквизиты, быть прошиты, пронумерованы, подписаны руководителем, главным бухгалтером и ответственным лицом Грантополучателя, заверены его печатью.

Отчетные документы, прилагаемые к письменному отчету, служат документальным подтверждением своевременной и надлежащей реализацией бизнес-проекта, целевого использования средств Гранта.

5.5. По итогам использования Гранта Грантодатель и Грантополучатель подписывают акт использования Гранта (Приложение № 3 к типовой форме Договора).

6. Взаимные права и обязанности Сторон

- 6.1. В рамках действия Договора Грантодатель обязуется:
- 6.1.1. предоставить Грантополучателю Грант в порядке, предусмотренном Договором;
 - 6.1.2. осуществлять проверку соблюдения условий, целей и порядок предоставления Гранта;
 - 6.1.3. принять в соответствии с пунктом 5 Договора надлежаще оформленные ежеквартальные письменные отчеты Грантополучателя о реализации бизнес-проекта и о целевом использовании финансовых средств;
 - 6.1.4. уведомить Грантополучателя о досрочном расторжении Договора в случаях, предусмотренных пунктом 7 Договора;
 - 6.1.5. осуществлять контроль за целевым использованием средств Гранта.
- 6.2. В рамках действия Договора Грантодатель вправе:
- 6.2.1. требовать от Грантополучателя надлежащего исполнения обязательств по Договору и незамедлительного устранения выявленных недостатков исполнения Гранта;
 - 6.2.2. истребовать у Грантополучателя материалы, подтверждающие исполнение обязательств по Договору.
- 6.3. В рамках действия Договора Грантополучатель обязуется:
- 6.3.1. своевременно и надлежащим образом реализовывать бизнес-проект;
 - 6.3.2. предоставлять ежеквартальные письменные отчеты о целевом использовании Гранта;
 - 6.3.3. по требованию Грантодателя незамедлительно устранять выявленные недостатки при использовании Гранта;
 - 6.3.4. по требованию Грантодателя представить материалы, подтверждающие исполнение обязательств по Договору, и письменные объяснения в течение трех календарных дней с момента получения устного и (или) письменного требования Грантодателя;
 - 6.3.5. обеспечить беспрепятственный доступ Грантодателя к документам, связанным с исполнением Договора;
 - 6.3.6. информировать Грантодателя о смене ответственного лица, назначенного в соответствии с пунктом 5.2 Договора, в день принятия соответствующего решения;
 - 6.3.7. использовать Грант исключительно по целевому назначению;
 - 6.3.8. гарантирует Грантодателю отсутствие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней или в государственные внебюджетные фонды в течение срока действия Договора;
 - 6.3.9. не позднее 01 февраля следующего года возвратить неиспользованные в текущем финансовом году средства Гранта и представить финансовый отчет об использованных средствах;
 - 6.3.10. в случае обнаружения нецелевого использования средств Гранта обязуется осуществить возврат Грантодателю средств Гранта в течение семи рабочих дней с момента получения соответствующего требования.
- 6.4. В рамках действия Договора Грантополучатель вправе:
- 6.4.1. требовать от Грантодателя надлежащего исполнения обязательств по Договору;
 - 6.4.2. требовать своевременного перечисления на расчетный счет средств Гранта.

7. Ответственность Сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. В случае обнаружения недостатков при оказании услуг, а также по их объему и качеству такой факт фиксируется соответствующим актом, составляемым

уполномоченными представителями Сторон.

7.3. В случае просрочки исполнения Грантополучателем обязательства по целевому расходованию денежных средств, предусмотренные Договором, Грантодатель вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается Договором в размере не менее одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы Договора. Грантополучатель освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пеней), если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Грантодателя.

8. Форс-мажор

8.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, обусловленное действием обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в том числе объявленной или фактической войной, гражданскими волнениями, эпидемиями, блокадами, эмбарго, землетрясениями, наводнениями и другими природными стихийными бедствиями, а также изданием актов государственных органов.

Свидетельство, выданное соответствующей торгово-промышленной палатой или иным компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия обстоятельств непреодолимой силы.

Если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении 3 (трех) последовательных месяцев, настоящий Договор может быть расторгнут любой из Сторон путем направления письменного уведомления другой Стороне.

9. Прочие условия

9.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Любое уведомление или иное сообщение, направленное Сторонами друг другу по настоящему Договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посылным, почтой России, телефаксом по адресу, указанному в настоящем Договоре, и за подписью уполномоченного лица.

9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, один из которых передается Грантодателю, второй – Грантополучателю. Каждый из экземпляров имеет одинаковую юридическую силу.

10. Срок действия Договора

10.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20__.

11. Реквизиты и подписи Сторон

Грантодатель

Грантополучатель

Приложение 1
к Договору о предоставлении гранта

Смета расходов на реализацию бизнес-проекта (в примечании приводится по каждой из статей расходов пояснения и комментарии по использованию денежных средств):

Статья расходов	Сумма расходов (тыс. рублей)	Источник финансирования	Примечание
1. Переменные затраты			
1.1. Расходные материалы для производства товаров, выполнения работ, оказания услуг			
1.2. Затраты на оплату труда			
1.3. Расходы на электроэнергию			
1.4. Прочие переменные затраты			
2. Постоянные затраты			
2.1. Арендная плата			
2.2. Амортизация оборудования и зданий			
2.3. Прочие постоянные расходы			

Руководитель _____ (Ф.И.О.) Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет

о целевом использовании средств муниципального бюджета,

полученных _____
(наименование организации)

на реализацию _____
(название проекта)

в соответствии с Договором N ___ от _____ 20__ г. о предоставлении субсидий за счет средств муниципального бюджета

(тыс. рублей)

№ п/п	Запланированные статьи затрат	Сумма финансовой поддержки	Фактические расходы	Платежные документы	Первичные документы (накладные, акты выполненных работ, услуг)
1.					
2.					
3.					
	ИТОГО:				

Руководитель _____ (Ф.И.О.) Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Договору о предоставлении гранта

Акт № _____
использования гранта
за период с “ _____ ” _____ **20** _____ г. по “ _____ ” _____ **20** _____ г.
(по договору № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.)

Мы, нижеподписавшиеся, Администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район», в лице _____ с одной стороны (Грантодатель), и _____ в лице _____

_____ с другой стороны (Грантополучатель),

удостоверяем,

что в период

с _____ по _____
(Число, месяц, год) (Число, месяц, год)

Организация реализовала Грант администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» в следующих объемах:

Общая сумма составила _____ тыс. рублей.

Настоящий акт является основанием для проведения взаимных расчетов между сторонами.

Приложения: 1. Копии документов, подтверждающие факт целевого использования бюджетных средств.

2. Копии платежных поручений.

Грантодатель:

Грантополучатель:

(Должность)

(Должность)

(Подпись)
М.П.

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)
М.П.

(Фамилия, имя, отчество)

