

ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
ШĂМĂРШĂ РАЙОНĔ

ШĂМĂРШĂ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЙĔ

ЙЫШĂНУ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШЕМУРШИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕМУРШИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«—» 2019ç. №
Шăмăршă ялĕ

«19» ноября 2019г. № 569
село Шемурша

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса

В соответствии постановлением Правительства РФ от 27.03.2019 № 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», постановлением администрации Шемуршинского района Чувашской Республики от 29.12.2018г. №594 «Об утверждении муниципальной программы Шемуршинского района Чувашской Республики «Экономическое развитие Шемуршинского района Чувашской Республики», и в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства администрация Шемуршинского района Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав конкурсной комиссии по конкурсному отбору бизнес-планов для предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Шемуршинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на отдел экономики администрации Шемуршинского района Чувашской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Шемуршинского района

В.В. Денисов

ПОРЯДОК
Предоставления грантов в форме субсидий начинающим субъектам малого
и среднего предпринимательства на создание собственного бизнеса.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях оказания финансовой поддержки начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства – предоставление грантов в форме субсидий на создание собственного бизнеса (далее - гранты) за счет средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики, а также средств, поступивших в бюджет Шемуршинского района Чувашской Республики из республиканского бюджета Чувашской Республики на эти цели (далее - бюджетные средства).

1.2. Условием предоставления гранта является софинансирование начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства расходов на реализацию бизнес-плана по созданию собственного бизнеса (далее - бизнес-план), отобранного на конкурсной основе, в размере не менее 15 процентов от общей суммы финансирования проекта. При этом размер гранта не может быть более 300 тыс. рублей.

1.3. Получателями гранта в целях реализации настоящего Порядка признаются юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, соответствующие условиям, определенным законодательством Российской Федерации в сфере развития малого и среднего предпринимательства, с даты регистрации которых в качестве коммерческой организации или индивидуального предпринимателя на момент обращения за поддержкой прошло не более одного календарного года

1.4. Гранты предоставляются из местного бюджета в соответствии с решением представительного органа Шемуршинского района о бюджете Шемуршинского района на текущий финансовый год и плановый период.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета Шемуршинского района, 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 Шемуршинского района (далее - Администрация).

1.6. Право на получение Грантов имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Шемуршинского района, принявшие участие в конкурсном отборе (далее - участники Конкурса) и ставшие его победителями, на основании соглашения о предоставлении Гранта (далее - Соглашение).

1.7. В целях предоставления Грантов в форме субсидий проводится конкурсный отбор. Организатором конкурсного отбора выступает администрация Шемуршинского района. Конкурсный отбор проводится среди субъектов малого и среднего предпринимательства, подавших заявку, предусмотренную п. 2.4.1. настоящего Порядка.

1.8. Начинающий субъект малого и среднего предпринимательства (далее - начинающий предприниматель) имеет право представить на конкурсный отбор только один бизнес-план.

II. Порядок работы конкурсной комиссии и проведения конкурсного отбора
бизнес-планов

2.1. Конкурсный отбор бизнес-планов осуществляет конкурсная комиссия по конкурсному отбору бизнес-планов для предоставления муниципальной поддержки начинающим

субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия), созданная на основании постановления администрации Шемуршинского района Чувашской Республики.

2.2. В состав Комиссии включаются руководители структурных подразделений администрации Шемуршинского района, депутаты Шемуршинского районного Собрания депутатов, представители предпринимательского сообщества Шемуршинского района (по согласованию).

Комиссия образуется в следующем составе: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.2.1. Председатель Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии;

назначает заседания Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;

осуществляет контроль за исполнением принятых решений.

Председатель Комиссии несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.

2.2.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет отдельные поручения председателя Комиссии, а также выполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

2.2.3. Секретарь Комиссии:

ведет делопроизводство Комиссии;

принимает и регистрирует поступающие в Комиссию материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;

отвечает за сохранность материалов Комиссии;

извещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседания Комиссии;

ведет и подписывает протокол заседания Комиссии;

исполняет поручения председателя Комиссии.

2.2.4. Члены Комиссии вправе:

предварительно, до начала заседания Комиссии, знакомиться

с представленными материалами;

участвовать в заседании Комиссии;

участвовать в обсуждении принимаемых решений;

участвовать в голосовании при принятии решения.

Комиссия в своей работе руководствуется федеральным, республиканским законодательством, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

Комиссия создается в составе пяти человек. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки).

2.3. Комиссия, рассмотрев представленные заявителем материалы, может принимать следующее решение:

об отклонении заявки;

о предоставлении поддержки в форме гранта на создание собственного бизнеса;

о признании бизнес-плана неэффективным.

Решение Комиссии представляется главе администрации Шемуршинского района вместе с проектом распоряжения администрации Шемуршинского района о предоставлении поддержки в форме гранта на создание собственного бизнеса.

2.4. Порядок представления и предварительной оценки бизнес-планов для направления их в конкурсную комиссию.

2.4.1. Участник конкурса в течение 30 календарных дней с момента опубликования на официальном сайте администрации Шемуршинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информационного сообщения о начале отбора бизнес-планов представляет в Администрацию на рассмотрение комиссией:

- заявку согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

- бизнес-план, на реализацию которого планируется получение Гранта, по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

- справку об исполнении участником Конкурса на получение Гранта обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- заверенные копии учредительных документов (при наличии);

- согласие субъекта малого предпринимательства на обработку персональных данных согласно приложению №8 к настоящему Порядку.

2.4.2. В случае отсутствия полного комплекта документов Администрация отклоняет заявку и в семидневный срок письменно извещает участника Конкурса о причинах отклонения заявки.

2.4.3. Администрация в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема заявок и документов к нему, указанных в п.2.4.1. настоящего Порядка, направляет межведомственный запрос о представлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

справки из налогового органа о наличии (об отсутствии) у участника Конкурса задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора;

справки от главных распорядителей средств местного бюджета Шемуршинского района о получении (неполучении) участником Конкурса средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в настоящем Порядке, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора.

Участник Конкурса вправе представить указанные в абзацах втором - пятом настоящего пункта документы, выданные не ранее чем за 30 дней до дня подачи документов для участия в отборе по собственной инициативе.

2.4.4. Заявление о предоставлении Гранта и документы к нему, указанные в пункте 2.4.1. настоящего Порядка (далее - заявка), должны быть сброшюрованы в дело, листы дела должны быть пронумерованы и скреплены подписью и печатью участника Конкурса (при наличии).

2.4.5. Представленные участником Конкурса в Администрацию заявки возврату не подлежат.

2.4.6. Заявки в течение одного рабочего дня со дня их поступления в Администрацию регистрируются в журнале регистрации документов, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью Администрации.

2.4.7. Не допускаются к участию в конкурсном отборе участники Конкурса:

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

являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

являющиеся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в

утверждаемый 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;

получающие в текущем финансовом году или на дату, определенную правовым актом, средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

у которых на дату, определенную правовым актом, имеется просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом, иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом;

у которых имеется неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, определенную правовым актом;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, на дату, определенную правовым актом, находящийся в процессе ликвидации, банкротства, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, прекративший деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

основным видом деятельности которых являются розничная торговля, предоставление недвижимости в аренду.

Дополнительным требованием к участникам отбора, являющимся бюджетным или автономным учреждением, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя которого не является орган, проводящий конкурс, является условие о предоставлении согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого учреждения, на участие в отборе, оформленного на бланке указанного органа.

2.4.8. Администрация в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок рассматривает заявки, проверяет полноту документов, указанных в пункте 2.4.1. настоящего Порядка, и достоверность содержащихся в них сведений и:

в случаях, указанных в пункте 2.4.7. настоящего Порядка, письменно извещает участнику Конкурса об отказе в допуске к участию в отборе с указанием причин;

при отсутствии оснований для отказа в допуске к участию в отборе, указанных в пункте 2.4.7. настоящего Порядка, направляет заявки в Комиссию.

2.4.9. Комиссия рассматривает и оценивает заявки и принимает решение об одобрении заявок либо об их отклонении, которое в течение трех рабочих дней со дня принятия решения оформляется протоколом заседания Комиссии. В процессе рассмотрения и оценки заявок Комиссия в случае необходимости приглашает на свои заседания участников Конкурса (либо их представителей), задает им вопросы.

Заседание Комиссии проводится не позднее 30 календарных дней с даты окончания приема заявок

2.4.10. Комиссия осуществляет оценку бизнес-планов по 10 критериям по 5-балльной шкале с занесением данных в оценочную ведомость (приложение N 4 к настоящему Порядку);

2.4.11. На основании оценочных ведомостей членов конкурсной комиссии по каждому рассматриваемому бизнес-плану заполняется сводная матрица оценки (приложение N 5 к настоящему Порядку), выводятся средний балл по каждому критерию и итоговый балл.

Итоговые баллы по всем рассматриваемым бизнес-планам заносятся в сводную ведомость (приложение N 6 к настоящему Порядку).

2.4.12. По результатам оценки бизнес-плана членами конкурсной комиссии:

по бизнес-плану, набравшему в итоге от 4 до 5 баллов, принимается решение о предоставлении государственной поддержки;

по бизнес-плану, набравшему в итоге менее 4 баллов, принимается решение о признании его неэффективным.

2.4.13. В случае превышения объемов заявок на получение финансовой поддержки над лимитом бюджетных средств, предусмотренных на эти цели, Комиссия принимает решение о предоставлении поддержки участникам Конкурса, бизнес-планы которых набрали большее количество баллов, подавших заявки ранее, а также направление деятельности которых соответствует следующим критериям:

насыщение рынка качественными и доступными по цене товарами и услугами в сельской местности;

оказание услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

организация производства сельскохозяйственной продукции, продуктов питания, промышленной продукции, товаров и услуг;

развитие инновационных направлений бизнеса;

развитие народных художественных промыслов, ремесел и производства сувенирной продукции.

2.4.14. В случае, если несколько участников Конкурса набрали равное количество баллов, Комиссия принимает решение о предоставлении гранта участнику Конкурса, подавшему заявку ранее других.

Протокол заседания конкурсной комиссии в течение пяти рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте Шемуршинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

На основании протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания администрация принимает решение о предоставлении гранта либо об отказе в их предоставлении, которое оформляется постановлением Администрации (далее - постановление).

2.4.15. Основаниями для отказа участнику Конкурса в предоставлении субсидии при принятии решения о предоставлении субсидии являются:

не выполнение условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

ранее в отношении участника Конкурса было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

несоответствие представленных участником Конкурса документов требованиям, установленным пунктом 2.4.7. настоящих Правил, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4.1. настоящих Правил.

III. Порядок выплаты грантов

3.1. Грант предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства – победителям отбора (далее – получатель гранта) в форме субсидии на создание собственного бизнеса.

3.2. Условиями предоставления субсидии является обязательство по софинансированию начинающим субъектом малого и среднего предпринимательства (далее - Получатели грантов) расходов на реализацию бизнес-плана по созданию собственного бизнеса (далее - бизнес-план), в размере не менее 15 процентов от общей суммы финансирования проекта. При этом размер гранта не может быть более 300 тыс. рублей.

3.3. Администрация в течении 10 дней со дня подписания постановления заключает с получателем гранта соглашение.

3.4. Соглашение должно содержать следующие основные положения:

обязательство получателя гранта об использовании средств субсидии по целевому назначению, указанному в бизнес-плане;

порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании средств субсидии, выполнении условий предоставления гранта;

основные значения показателей результативности реализации бизнес- проекта;

обязательство получателя гранта осуществлять предпринимательскую деятельность не менее 36 месяцев со дня получения гранта;

обязательство получателя гранта о недопущении образования задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах в течение 36 месяцев со дня получения субсидии;

обязательство получателя субсидии о недопущении образования задолженности по выплате заработной платы работникам в течение 36 месяцев со дня получения субсидии;

положение об обязательной проверке администрацией и органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта;

порядок возврата средств гранта в случаях выявления администрацией нецелевого использования и нарушения условий предоставления гранта, предусмотренных действующим законодательством;

согласие получателя гранта на осуществление администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта;

порядок и случаи возврата гранта в случаях выявления администрацией и органом муниципального финансового контроля фактов нарушения целей и условий, установленных при ее предоставлении, не достижения значений показателей результативности.

ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств договора;

В соглашении также должны содержаться основания и условия одностороннего отказа главного распорядителя средств бюджета Шемуршинского района Чувашской Республики от исполнения соглашения в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.5. Получатель Гранта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

не является иностранными юридическими лицами, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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;

не получает в текущем финансовом году или на дату, определенную правовым актом, средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

на дату, определенную правовым актом, имеется просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом, иной просроченной задолженности перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом;

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, определенную правовым актом;

получатель Гранта, являющийся юридическим лицом, на дату, определенную правовым актом, не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

3.6. Получатель гранта в сроки, установленные Соглашением, направляет в Администрацию заявку на получение субсидии по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку.

3.7. Администрация проверяет представленную получателем гранта заявку на получение субсидии в течение пяти рабочих дней со дня ее получения.

В случае обнаружения неполных и (или) недостоверных сведений в заявке на получение гранта Администрация возвращает ее получателю гранта не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки для устранения выявленных недостатков.

Получатель гранта после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить заявку на получение гранта в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. Грант перечисляется Администрацией единовременно в течение 10 календарных дней со дня заключения Соглашения на следующие счета, на которые подлежит перечислению Грант получателям гранта:

- физическим лицам - расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения;

- индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений:

в случае если грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

в случае если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - расчетные счета, открытые получателям грантов в российских кредитных организациях;

бюджетным учреждениям - лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

автономным учреждениям - лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях;

3.9. Эффективность использования субсидии оценивается исходя из достижения получателем субсидии значений показателей результативности предусмотренных в соглашении.

IV. Порядок представления отчетности о реализации бизнес-планов

4.1. Отчетность об использовании субсидии, выполнении условий предоставления субсидии и о достижении значений показателей результативности представляется получателем субсидии в администрацию в срок до 31 января года, следующего за отчетным, по формам, которые установлены соглашением.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации в отчетах и своевременное их представление, а также за целевое и эффективное использование выделенной ему субсидии.

4.3. Администрация Шемуршинского района:

обеспечивает сохранность представленных материалов, конфиденциальность сведений, полученных из них, контроль прохождения документов на всех этапах рассмотрения;

ведет журнал учета бизнес-планов и соглашений, заключенных с получателями грантов;

проводит мониторинг деятельности получателей грантов.

V. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка их предоставления.

5.2. В случаях выявления Администрацией или органами муниципального финансового контроля фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, нецелевого использования субсидии, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения и (или) поступления информации о наличии нарушений от органов муниципального финансового контроля принимает решение о возврате субсидии и направляет получателю субсидии уведомление о возврате в бюджет Шемуршинского района указанных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения.

5.3. Возврат субсидии в бюджет Шемуршинского района осуществляется:

в случае выявления фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, - в размере всей предоставленной суммы субсидии;

в случае нецелевого использования субсидии - в размере суммы нецелевого использования субсидии;

в случае выявления фактов нарушения обязательств, предусмотренных соглашением в части достижения значений показателей результативности, - в соответствии с пунктом 5.4 настоящих Правил.

5.4. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии обязательств, предусмотренных Соглашением, администрация в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов составляет акт о нарушении обязательств по соглашению (далее - акт о нарушении), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня составления акта о нарушении направляет его получателю субсидии.

В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте о нарушении, Администрация направляет соответствующее уведомление, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства (далее - уведомление).

В течение одного рабочего дня со дня подписания уведомления оно направляется получателю субсидии.

Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

5.5. В случае, если получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств по соглашению в части достижения показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.9 настоящих Правил, и в срок до 1 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, получатель субсидии обеспечивает возврат до 1 июля текущего финансового года средств в размере, предусмотренных Соглашением.

5.6. В случае отказа или уклонения получателя гранта от добровольного возврата Гранта (остатков Гранта) в местный бюджет Администрация принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.

Приложение № 1
к порядку предоставления грантов
в форме субсидий начинающим
субъектам малого предпринимательства
на создание собственного бизнеса

ЗАЯВКА
субъекта малого и среднего предпринимательства о предоставлении гранта
в форме субсидий на создание собственного бизнеса

(полное наименование юридического лица - заявителя с указанием
организационно-правовой формы) фамилия имя отчество (последнее – при наличии) (паспортные данные или
данные иного документа, удостоверяющего личность, место жительства индивидуального предпринимателя)

представляет на рассмотрение комиссии по конкурсному отбору бизнес-планов для предоставления
поддержки субъектам малого предпринимательства _____

(наименование бизнес-плана)

претендующий на получение поддержки за счет бюджетных средств в сумме:
_____ рублей.

О себе сообщаем следующие сведения:

Дата регистрации организации (индивидуального предпринимателя), основной государственный
регистрационный номер, наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации:

Место нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя): _____

Банковские реквизиты: _____

ИНН субъекта малого предпринимательства: _____

Вид деятельности: _____

Количество постоянных работников: _____

Руководитель организации-заявителя (индивидуальный предприниматель) (фамилия имя отчество (последнее –
при наличии), телефон): _____

Руководитель бизнес-плана (фамилия имя отчество (последнее – при наличии),
телефон): _____

Опись прилагаемых документов на _____ листах (приложение N 2).

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

МП (при наличии)

" _____ " _____ 20__ года

Приложение № 2
к порядку предоставления грантов
в форме субсидий начинающим
субъектам малого предпринимательства
на создание собственного бизнеса

**Перечень
документов, предоставляемых начинающим предпринимателем в администрацию
Порецкого района для рассмотрения конкурсной комиссией**

1. Копии учредительных документов и документа о государственной регистрации в качестве юридического лица.
2. Копия свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.
3. Бизнес-план, отражающий основные производственные, экономические и социальные показатели (приложение №3).
4. Документы, подтверждающие вложение субъектом малого и среднего предпринимательства в реализацию бизнес-плана собственных средств в размере не менее 15 процентов от общей суммы финансирования проекта (копии договоров, счетов-фактур, накладных, актов, заверенные субъектом малого предпринимательства, копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, а также другие документы, подтверждающие факт оплаты расходов).
5. Копии бухгалтерской отчетности за последний отчетный период (формы 1, 2) с отметкой налогового органа об их принятии - для субъектов малого и среднего предпринимательства, находящихся на традиционной форме налогообложения, копии налоговой отчетности за последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии - для субъектов малого и среднего предпринимательства, находящихся на специальных налоговых режимах - в случае ведения деятельности.
6. Справка налогового органа об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки.
7. Письменные обязательства заявителя и (или) других заинтересованных лиц в реализации бизнес-плана по долевному участию в инвестировании бизнес-плана.

БИЗНЕС-ПЛАН НА ПОЛУЧЕНИЕ ПОДДЕРЖКИ

I. Титульный лист

Наименование бизнес-плана.

Наименование и адрес организации (индивидуального предпринимателя).

Имена, адреса и телефоны основных учредителей с указанием доли в уставном капитале.

Фамилия, имя, отчество руководителя организации (индивидуального предпринимателя), телефон, факс.

Фамилия, имя, отчество лица для контакта, телефон, факс.

Суть бизнес-плана.

Направление инвестиций.

Сметная стоимость бизнес-плана.

Источники финансирования бизнес-плана:

собственные средства;

заемные средства (отдельно - отечественные и иностранные);

средства государственной поддержки, в том числе из республиканского бюджета Чувашской Республики.

Форма государственной поддержки бизнес-плана.

Сроки реализации бизнес-плана.

Срок окупаемости бизнес-плана.

Кем и когда разработана и утверждена проектно-сметная документация (для строительства и реконструкции).

II. Вводная часть или резюме бизнес-плана

Краткое описание организации (индивидуального предпринимателя) - инициатора бизнес-плана.

Краткое описание продукции или услуг.

Общие сведения о потенциале рынка.

Краткая характеристика участников бизнес-плана.

Основные финансовые показатели организации (индивидуального предпринимателя) за последние отчетные периоды.

Краткое описание стратегии развития бизнеса, рисков.

Описание потребности в инвестициях, включая источники, объемы, сроки и конкретные направления их использования с указанием видов оборудования и материалов, а также их количества и цены.

Сроки окупаемости.

Бюджетная эффективность бизнес-плана.

Экономическая эффективность бизнес-плана.

Общественная полезность бизнес-плана (например, создание новых рабочих мест, прокладка дорог и коммуникаций общего пользования, расширение жилищного фонда, использование труда инвалидов, другие).

III. Анализ положения дел в отрасли

Общая характеристика потребности и объем производства продукции в Чувашской Республике. Значимость данного производства для экономического и социального развития района и Чувашской Республики.

Ожидаемая доля организации (индивидуального предпринимателя) в производстве продукции в Чувашской Республике.

Потенциальные конкуренты (наименования и адреса основных производителей товара, их сильные и слабые стороны, доли конкурентов на рынке).

Какие и где появились аналоги продукта за последние 3 года.

IV. Производственный план

Программа производства и реализации продукции. Влияние инвестиций на объемы производства.

Действующая на предприятии технология производства и влияние внедрения новых технологий на объемы производства.

Анализ основных средств.

Потенциальные альтернативные источники снабжения сырьем и материалами в случае возникновения проблем у партнеров предприятия.

Система управления персоналом на предприятии. Управленческий учет на предприятии.

В случае, если инвестиционный бизнес-план предусматривает строительство объектов недвижимости, в данный раздел включаются следующие пункты: стоимость строительства; структура капитальных вложений, предусмотренная в проектно-сметной документации (в том числе строительно-монтажные работы); затраты на оборудование; прочие затраты.

V. План маркетинга

1. Характеристика продукции.
2. Оценка фактического объема и потенциальных возможностей рынка.
3. Организация сбыта продукции, характеристика компаний, привлекаемых к ее реализации.
4. Конкурентная политика.
5. Расчет и прогноз оптовых и розничных цен на производимую продукцию.
6. Организация рекламной кампании и ориентировочный объем затрат на ее проведение.
7. Программа реализации продукции.

VI. Организационный план

1. Сведения о участнике Конкурса.
2. Форма собственности участника Конкурса.
3. По открытым акционерным обществам указывается объем выпущенных акций и объем их эмиссии.
4. Члены совета директоров, краткие биографические справки.
5. Обладатель права подписи финансовых документов.
6. Распределение обязанностей между членами руководящего состава.

VII. Финансовый план

1. Объем финансирования бизнес-плана по источникам.
2. Финансовые результаты реализации бизнес-плана.
3. Движение денежных средств по годам реализации бизнес-плана.
4. Экономическая эффективность бизнес-плана по показателям срока окупаемости, индекса рентабельности, внутренней нормы доходности, индекса доходности.

5. Срок окупаемости.
6. Прогноз баланса и отчета о прибылях и убытках.
7. Определение точки безубыточности, которая соответствует объему реализации, начиная с которого выпуск продукции должен приносить прибыль.
8. Бюджетный эффект бизнес-плана.

VIII. Оценка рисков

Рыночные риски. Внешние риски.
Внутренние или ресурсные риски.

IX. Охрана окружающей среды

Данный раздел разрабатывается при организации или расширении вредного производства. В нем описываются мероприятия, способствующие уменьшению воздействия вредного производства на окружающую среду.

X. Приложения

В качестве приложений к бизнес-плану представляются:

- бухгалтерские и финансовые отчеты;
- аудиторские заключения;
- данные по анализу рынка;
- спецификации продукта, фотографии;
- копии рекламных проспектов;
- резюме владельцев и менеджеров;
- копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора бизнес-плана реализовать бизнес-план;
- копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-плана;
- рекомендательные письма;
- необходимые чертежи;
- проектно-сметная документация.

Приложение № 4
к порядку предоставления грантов
в форме субсидий начинающим
субъектам малого предпринимательства
на создание собственного бизнеса

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по бизнес-плану _____
(наименование бизнес-плана)

Заседание комиссии по конкурсному отбору бизнес-планов для предоставления
муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства от _____
_____ 20__ г. N _____

№ п/п	Наименование критериев	Параметры проекта	Оценка в баллах
Маркетинг, производство			
1.	Конкурентоспособность бизнес-плана (проработка рыночной потребности)		
2.	Готовность бизнес-плана к внедрению (наличие производителя на территории Чувашской Республики, проработка вопроса организации производства, уровень готовности проекта для запуска производства)		
Экономические критерии			
3.	Срок окупаемости бизнес-плана		
4.	Рентабельность		
5.	Объем реализации (тыс. руб. в период реализации проекта)		
6.	Планируемая прибыль (тыс. руб. в период реализации проекта)		
Бюджетная эффективность			
7.	Отчисления в бюджет и внебюджетные фонды		
Социальная эффективность			
8.	Повышение заработной платы		
9.	Создание дополнительных рабочих мест, в первую очередь для молодежи и социально незащищенных групп населения		

Член комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Примечания: 1. Для оценки бизнес-плана по каждому критерию применяется 5- балльная шкала:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
1 - 2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов

- Итоговый балл выводится секретарем комиссии.
- Оценочная ведомость заполняется по каждому рассматриваемому на заседании бизнес-плану.

Приложение № 5
к порядку предоставления грантов
в форме субсидий начинающим
субъектам малого предпринимательства
на создание собственного бизнеса

СВОДНАЯ МАТРИЦА ОЦЕНКИ

по бизнес-плану _____
(наименование бизнес-плана)

Заседание комиссии по конкурсному отбору бизнес-планов для предоставления
муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства от _____
_____ 20__ г. N _____

№ п/п	Наименование критериев	Оценки членов комиссии в баллах				Средний балл по критерию
				...		
1.	Конкурентоспособность бизнес-плана (проработка рыночной потребности)					
2.	Готовность бизнес-плана к внедрению (наличие производителя на территории Чувашской Республики, проработка вопроса организации производства уровень готовности проекта для запуска производства)					
3.	Срок окупаемости бизнес-плана					
4.	Рентабельность					
5.	Объем реализации					
6.	Планируемая прибыль					
7.	Бюджетная эффективность (Отчисления в бюджет и внебюджетные фонды)					
8.	Социальная эффективность (повышение заработной платы)					
9.	Социальная эффективность эффективность (создание дополнительных рабочих мест, в первую очередь для молодежи и социально незащищенных групп населения)					
Итоговый балл						
Фамилия имя отчество (последнее при наличии), членов комиссии						

Примечания: 1. Секретарем комиссии заполняется сводная матрица оценки по каждому бизнес-плану и выводится его итоговый балл.

2. Средний балл по каждому критерию = Сумма баллов всех членов комиссии по данному критерию / Число проголосовавших по данному критерию членов

3. Итоговый балл выводится по следующей формуле:

Итоговый балл = Сумма средних баллов по критериям / Число критериев

Приложение № 6
к порядку предоставления грантов
в форме субсидий начинающим
субъектам малого предпринимательства
на создание собственного бизнеса

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по бизнес-плану _____
(наименование бизнес-плана)

Заседание комиссии по конкурсному отбору бизнес-планов для предоставления
муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства от _____
_____ 20__ г. N _____

№ п/п	Наименование бизнес-плана	Итоговый балл
-------	---------------------------	---------------

Председатель комиссии: _____

Заместитель председателя комиссии _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение № 7
к порядку предоставления грантов
в форме субсидий начинающим
субъектам малого предпринимательства
на создание собственного бизнеса

ЗАЯВКА

_____ (полное наименование юридического лица - заявителя с указанием

организационно-правовой формы) фамилия имя отчество (последнее – при наличии) (паспортные данные или

данные иного документа, удостоверяющего личность, место жительства индивидуального предпринимателя)

на получение субсидии за счет средств местного бюджета Шемуршинского района
Чувашской Республики на создание собственного бизнеса на _____ 20 ____ года
(месяц)

сумма прописью _____ руб. _____ копеек (_____)

Реквизиты расчетного счета получателя поддержки, открытый в кредитной организации:

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

МП (при наличии)

" _____ " _____ 20 ____ года

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) субъекта персональных данных)

_____ (адрес субъекта персональных данных)

в целях участия в конкурсе по предоставлению субъектам малого предпринимательства грантов в форме субсидии на создание собственного дела, даю свое согласие администрации Шемуршинского района Чувашской Республики, расположенной по адресу: Чувашская Республика Шемуршинский район с. Шемурша, ул. Советская д. 8 (далее - Оператор), на обработку следующих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество.

Номер телефона (стационарного и (или) мобильного) и e-mail.

Юридический и почтовый адрес.

ИНН.

ОГРН, дата регистрации.

Иные сведения, специально предоставленные мной для участия в конкурсе.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Даю своё согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных:

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка.

Срок действия данного Согласия не ограничен.

" _____ " _____ 20__ года

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии))

МП (при наличии)

" _____ " _____ 20__ года

СОСТАВ

конкурсной комиссии по конкурсному отбору бизнес-планов для предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

- Алексеев О.Н. - заместитель главы администрации Шемуршинского района - начальник отдела сельского хозяйства и экологии (председатель комиссии);
- Ильина С.А. - начальник отдела экономики администрации Шемуршинского района (заместитель председателя комиссии);
- Ильичёва Е.А. - заместитель начальника отдела экономики администрации Шемуршинского района (секретарь комиссии);
- Члены комиссии:**
- Миронова О.А. - начальник финансового отдела администрации Шемуршинского района;
- Павлова Е.А. - заведующий юридическим сектором отдела организационной работы администрации Шемуршинского района.