



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"КИЯСОВСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 октября 2017 года

№ 459

с.Киясово

**Об утверждении Положения
о порядке предоставления начинающим субъектам малого предприниматель-
ства – производителям товаров, работ, услуг субсидий на создание
и развитие бизнеса**

В соответствии с подпрограммой «Создание благоприятных условий для разви-
тия малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Киясов-
ского района «Создание условий для устойчивого экономического развития», утвер-
жденной постановлением Администрации МО «Киясовский район» от 28 октября
2014 года № 603, ст.34 Устава МО «Киясовский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления начинающим
субъектам малого предпринимательства – производителям товаров, работ, услуг
субсидий на создание и развитие бизнеса.

2. Определить отдел экономического развития Администрации МО «Киясов-
ский район» уполномоченным органом по организации и проведению конкурса по
предоставлению субсидий начинающим предпринимателям на создание и развитие
бизнеса.

Глава муниципального образования
«Киясовский район»



 А.В. Максимов

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства -
производителям товаров, работ, услуг субсидий на создание и развитие бизнеса

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления субсидий начинающим субъектам малого предпринимательства - производителям товаров, работ, услуг на создание и развитие собственного бизнеса (далее - субсидия).

2. Получателями субсидий являются начинающие субъекты малого предпринимательства.

3. Под начинающими субъектами малого предпринимательства для целей настоящего Положения понимаются индивидуальные предприниматели и юридические лица, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и потребительские кооперативы, отнесенные в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к субъектам малого предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории Киясовского района **не более 3 лет** на дату подачи заявки на участие в конкурсе.

4. Субсидия предоставляется начинающим субъектам малого предпринимательства, производителям товаров, работ, услуг с целью поддержки сохранения и создания новых рабочих мест.

5. Главным распорядителем бюджетных средств МО «Киясовский район» является Администрация муниципального образования «Киясовский район».

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Администрации на соответствующий финансовый год решением районного Совета депутатов о бюджете МО «Киясовский район» на реализацию подпрограммы "Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства" муниципальной программы МО «Киясовский район» "Создание условий для устойчивого экономического развития ", и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Администрации в установленном порядке, а также за счет средств бюджета Удмуртской Республики, поступивших в бюджет МО «Киясовский район» в установленном порядке.

6. Субсидия предоставляется одному субъекту малого предпринимательства один раз в размере 10,0 тысяч рублей.

7. Субсидии предоставляются субъектам малого предпринимательства, фактически вложившим собственные средства на реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 процентов от суммы предоставляемой субсидии.

8. Субсидия предоставляется субъектам малого предпринимательства на условиях долевого финансирования следующих целевых расходов, предусмотренных бизнес-планом:

1) государственная регистрация индивидуального предпринимателя или юридического лица;

2) приобретение основных и (или) оборотных средств (кроме легковых автомобилей) для целей ведения предпринимательской деятельности;

3) оплата стоимости аренды помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности;

4) профессиональная переподготовка и (или) повышение квалификации;

- 5) приобретение и наладка (настройка) программного обеспечения;
- 6) получение лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 7) получение патента и (или) свидетельства о регистрации авторских прав;
- 8) сертификация продукции;
- 9) осуществление выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии.

9. Субсидии не предоставляются на возмещение затрат, связанных с оплатой труда работников субъекта малого предпринимательства, на погашение обязательств по кредитным договорам, а также на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей, пеней, санкций и штрафов по ним в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

10. Критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии: Определение получателей субсидии осуществляется путем проведения конкурса (далее - Конкурс).

Организацию и проведение Конкурса, а также предоставление субсидий субъектам малого предпринимательства, осуществляет отдел экономического развития Администрация МО «Киясовский район» (далее - Администрация).

Администрация проводит оценку поступивших заявок по количественным критериям, установленным в приложении к настоящему Положению.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

11. Субсидии предоставляются при наличии в совокупности следующих условий:

- 1) отсутствие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также пеней, санкций и штрафов по ним на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки на участие в Конкурсе;
 - 2) отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;
 - 3) непроведение в отношении заявителя процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства и отсутствие ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
 - 4) получатели субсидий не должны получать в год получения субсидии средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 раздела I.
- 5) наличие на дату подачи заявки минимум 1-го официально трудоустроенного работника;
- 6) отсутствие у заявителя задолженности по выплате заработной платы;
 - 7) размер минимальной заработной платы работников заявителя должен быть не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Удмуртской Республике, действующего на дату подачи заявки на участие в Конкурсе (при наличии у заявителя работников);
 - 8) отнесение субъекта малого предпринимательства к приоритетной целевой группе получателей субсидии, перечень которых установлен пунктом 12 настоящего Положения.
12. К приоритетным целевым группам получателей субсидии относятся:
- молодые семьи, имеющие детей, в том числе неполные молодые семьи, состоящие из 1 (одного) молодого родителя и 1 (одного) и более детей, при условии, что возраст каждого из супругов либо 1 (одного) родителя в неполной семье не превышает 35 лет, неполные семьи, многодетные семьи, семьи, воспитывающие детей-инвалидов;
 - физические лица в возрасте до 35 лет (включительно);
 - субъекты малого предпринимательства, осуществляющие свою деятельность по видам предпринимательской деятельности, которые определены приоритетными на территории

Киясовского района: промышленное производство и производство товаров народного потребления; производство и переработка сельскохозяйственной продукции, оказание бытовых, строительных и юридических услуг населению, оказание услуг в области бухгалтерского учета и финансового аудита, благоустройство территории, сбор и переработка вторсырья, общественное питание.

13. Субсидии не предоставляются субъектам малого предпринимательства:

- 1) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 2) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- 3) осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

14. Для участия в Конкурсе субъект малого предпринимательства представляет следующие документы:

- 1) заявку на участие в Конкурсе по форме, утвержденной Администрацией;
- 2) бизнес-план по форме, утвержденной Администрацией;
- 3) смету расходов по форме, утвержденной Администрацией;
- 4) расчет размера субсидии по форме, утвержденной Администрацией;
- 5) копии действующих контрактов (договоров) и проекты контрактов (договоров), необходимых для реализации бизнес-плана (при наличии), заверенные подписью руководителя заявителя и печатью заявителя (при наличии);

6) справку о минимальной заработной плате работников заявителя за квартал, предшествующий кварталу подачи заявки на участие в Конкурсе, по форме, утвержденной Администрацией;

7) копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 15 процентов от суммы запрашиваемой субсидии, заверенные подписью руководителя заявителя и печатью заявителя. В случае безналичного расчета предоставляются счет, счет-фактура, товарная накладная, акт выполненных работ, копия платежного поручения с отметкой банка, договор купли-продажи. В случае наличного расчета предоставляются приходно-кассовый ордер, товарный чек, акт выполненных работ, кассовый чек, договор купли-продажи;

8) документы, подтверждающие отнесение субъекта малого предпринимательства к приоритетной целевой группе:

справка службы занятости населения, подтверждающая, что заявитель (учредитель заявителя) до дня регистрации в качестве субъекта малого предпринимательства имел статус безработного (если заявитель (учредитель заявителя) был зарегистрирован безработным);

копия удостоверения многодетного родителя (многодетной семьи) - заявителя (учредителя заявителя) с предъявлением оригинала (если заявитель (учредитель заявителя) имеет трех и более детей);

копия паспорта заявителя - индивидуального предпринимателя и (или) копии паспортов заявителей - учредителей юридических лиц (все страницы) с предъявлением оригиналов;

копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого ребенка в возрасте до 18 лет);

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 года N 1031н "О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления";

копия трудовой книжки заявителя (учредителя заявителя), копии документов работодателя, а именно приказа (решения) о сокращении штата или ликвидации работодателя,

уведомления (предупреждения) работника о предстоящем сокращении штата или ликвидации работодателя, уведомления организацией службы занятости о предстоящем сокращении штата или ликвидации работодателя, заверенные работодателем (если заявитель (учредитель заявителя) находился под угрозой увольнения в связи с сокращением штата или ликвидации работодателя до дня регистрации в качестве субъекта малого предпринимательства);

9) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;

10) справку налогового органа о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей, штрафов, пеней по ним, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;

11) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам по ним, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;

12) справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам по ним, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки на участие в Конкурсе;

13) опись документов с указанием их наименования.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 9 - 12 настоящего пункта, запрашиваются Администрацией самостоятельно посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил их самостоятельно.

15. Администрация в течение 20 календарных дней со дня окончания приема заявок проверяет заявки, представленные заявителями на участие в Конкурсе, и прилагаемые к ним документы на соблюдение условий (требований), установленных разделами I и II настоящего Положения.

По результатам проверки заявок и прилагаемых к ним документов Администрация принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсе.

16. Решение об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсе принимается Администрацией в отношении заявок в следующих случаях:

- 1) несоответствия условиям, установленным разделами I и II настоящего Положения;
- 2) несоответствия требованиям, предъявляемым к документам, установленным пунктом 14 настоящего Положения;
- 3) представления недостоверных сведений и (или) поддельных документов.

17. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе, заявителю не возвращаются.

18. Администрация в течение срока проверки документов, установленного пунктом 15 настоящего Положения, направляет посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в уполномоченные органы запросы о предоставлении сведений (документов), указанных в подпунктах 9 - 12 пункта 14 настоящего Положения.

19. Администрация в течение срока проверки документов, установленного пунктом 15 настоящего Положения, проводит оценку поступивших заявок по количественным критериям, установленным в приложении к настоящему Положению.

20. Заявки на участие в Конкурсе, набравшие максимальную сумму баллов по количественным критериям, выносятся на рассмотрение Комиссии.

21. В течение 10 календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе Администрация организует проведение заседания Комиссии, состав которой утверждается Администрацией и формируется из представителей Администрации, Совета по поддержке предпринимательства и инвестиционной деятельности при Главе МО «Киясовский район».

22. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

23. Комиссия рассматривает заявки по качественным критериям, установленным в

приложении к настоящему Положению.

24. Решение Комиссии оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок (далее - Протокол), который ведется секретарем Комиссии и подписывается в день проведения заседания председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Протокол размещается на официальном сайте ОМСУ Киясовского района в сети "Интернет" в течение двух рабочих дней после его подписания.

25. Для итоговой оценки используется суммарное значение баллов по количественным и качественным критериям. В случае равенства итоговой оценки преимущество имеет заявка на участие в Конкурсе, дата и время регистрации которой имеет более ранний срок.

26. На основании результатов итоговой оценки заявок Комиссия формирует перечень субъектов малого предпринимательства - участников Конкурса. Указанный перечень содержит наименование субъекта малого предпринимательства, объем запрашиваемых средств, количество набранных баллов, дату и время регистрации заявки. Участники Конкурса включаются в перечень в порядке убывания баллов, в случае равенства баллов заявители включаются в перечень в порядке очередности поданных заявок (по дате и времени регистрации заявки).

27. По итогам Конкурса принимается распоряжение Администрации о предоставлении субсидий:

1) в течение 10 рабочих дней со дня подписания Протокола - при предоставлении субсидий за счет средств бюджета муниципального образования.

28. Администрация письменно уведомляет победителей Конкурса о принятом решении в течение 5 календарных дней со дня подписания распоряжения Администрации о предоставлении субсидий.

29. В соответствии с решением Комиссии и распоряжением о предоставлении субсидии Администрация заключает с победителем Конкурса Соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) по форме, утвержденной Администрацией.

30. Победитель Конкурса обязан подписать соглашение и представить его в Администрацию в течение 10 календарных дней с момента получения проекта соглашения.

В случае отказа победителя Конкурса от заключения соглашения субсидия ему не предоставляется. В этом случае субсидия предоставляется следующему победителю Конкурса (с его согласия) в порядке очередности в соответствии с перечнем, указанным в пункте 29 настоящего Положения, в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств.

31. Получатель субсидии обязан представлять в Администрацию отчеты по формам, утвержденным Администрацией:

1) один раз в год (после истечения 1 года и 2-х лет со дня заключения Соглашения) до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом, о достижении показателей результативности с приложением документов, подтверждающих целевое использование субсидии;

2) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия – ежемесячно, до конца текущего финансового года.

32. Главным распорядителем для получателя субсидии устанавливаются в Соглашении показатели результативности.

33. Для юридических лиц субсидия перечисляется на счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждениях Центрального банка РФ для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса.

Получатели субсидии – юридические лица открывают лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса.

Индивидуальным предпринимателям, получателям субсидии, субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые в учреждениях Центрального банка РФ или кредитных организациях.

Администрация в течение 20 рабочих дней со дня заключения Соглашения перечисляет субсидию на счет, указанный в Соглашении получателем субсидии.

34. Контроль за соблюдением условий Соглашения, целей и порядка предоставления

субсидии осуществляет контрольно-счетный орган МО «Киясовский район».

35. В случае выявления в ходе проверки нецелевого использования субсидии получатель субсидии обязан осуществить возврат средств в бюджет муниципального образования «Киясовский район» в объеме выявленного нецелевого использования субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 40 настоящего Положения.

36. В случае невыполнения в полном объеме и в установленные сроки показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных договором, получатель субсидии обязан осуществить возврат средств в бюджет Киясовского района в объеме, рассчитываемом по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии;

m - количество показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных договором, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных договором.

37. Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по следующей формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

38. Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется:

1) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, по следующей формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное договором;

2) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, по следующей формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

39. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, подлежит возврату в текущем финансовом году в бюджет МО «Киясовский район» в случаях, предусмотренных Соглашением, в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

40. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Положением и договором, недостижения показателей результативности предоставления субсидии, неполного освоения средств в соответствии с календарным планом работ, либо установления факта представления недостоверных сведений и (или) поддельных документов, субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в бюджет МО «Киясовский район» в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю субсидии письменное уведомление о возврате предоставленной субсидии (части субсидии) с указанием причин, послуживших основанием для возврата субсидии;

2) получатель субсидии в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления обязан перечислить полученную субсидию в доход бюджета МО «Киясовский район»;

3) в случае невозврата бюджетных средств получателем субсидии в срок, установленный подпунктом 2 настоящего пункта, взыскание средств осуществляется Администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Сведения о получателе субсидии в течение 30 календарных дней со дня заключения соглашения размещаются в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки на официальном сайте ОМСУ МО «Киясовский район» в сети "Интернет".

Приложение №1

к Положению о порядке предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства - производителям товаров, работ, услуг субсидий на создание и развитие бизнеса

Раздел I. КОЛИЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

1. Количество создаваемых рабочих мест.
2. Планируемый уровень среднемесячной заработной платы сотрудников.
3. Доля собственных средств, вложенных на реализацию бизнес-плана.
4. Бюджетная эффективность.

Раздел II. КАЧЕСТВЕННЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

1. Уровень проработки бизнес-плана (готовность бизнес-плана к реализации).
2. Экономическая эффективность бизнес-плана.

Приложение № 2

к Положению о порядке предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства - производителям товаров, работ, услуг субсидий на создание и развитие бизнеса

Заявка

на участие в конкурсе по предоставлению субсидий начинающим предпринимателям на создание и развитие бизнеса

Прошу предоставить субсидию в сумме _____ рублей _____ копеек.

1. Заявитель: _____
(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица,

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

2. Сокращенное наименование юридического лица: _____

3. Документ, подтверждающий факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, от _____ № _____ кем выдан _____

4. Реквизиты:

4.1. Юридический адрес (для юридического лица), домашний адрес (для индивидуального предпринимателя): (почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис) _____

4.2. Фактический адрес (для юридического лица), домашний адрес (для индивидуального предпринимателя): (почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис) _____

4.3. Контактный телефон, факс, e-mail, контактное лицо _____

5. Сведения об учредителях (для юридического лица):

5.1. Учредители – юридические лица (организационно-правовая форма, наименование юридического лица, доля (%) в уставном капитале):

1) _____

2) _____

5.2. Учредители – физические лица (ФИО, доля (%) в уставном капитале):

1) _____

2) _____

6. Сведения об уставном капитале (размер) (для юридического лица): _____

7. Место осуществления предпринимательской деятельности _____

8. Виды деятельности по ОКВЭД (с расшифровкой):

1) _____

2) _____

...

9. Основной вид деятельности (доля которого является наибольшей в годовом объеме оборота или годовом объеме прибыли, указать %): _____

10. Заявитель входит в приоритетную целевую группу получателей субсидии (согласно пункту 12 Положения о порядке предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства – производителям товаров, работ, услуг субсидий на создание и развитие бизнеса, утвержденного постановлением Администрации МО «Киясовский район» от 3 октября 2017 года № 459):

ДА _____ или НЕТ _____ (отметить галочкой).

11. Выручка от реализации товаров (работ, услуг), без учета НДС, за предшествующий период, с момента регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и до момента подачи заявки: _____

- 11.1. за 2015 год _____ тыс.рублей;
11.2. за 2016 год _____ тыс.рублей;
11.3. за 9 мес. 2017 года _____ тыс.рублей.

12. Средняя численность работников за предшествующий период, с момента регистрации заявителя в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя и до момента подачи заявки:

- 12.1. за предшествующий 2016 год _____ чел.
12.2. за текущий 2017 год _____ чел.

13. Руководитель юридического лица (Ф.И.О.), документы, подтверждающие полномочия руководителя:

_____ и
его телефон, факс, e-mail: _____

14. Реквизиты юридического лица /индивидуального предпринимателя:

ИНН _____

КПП _____

Р/с (указывается расчетный счет банка, на который перечисляется субсидия) _____

Наименование банка _____

К/с _____

БИК _____

15. Информация о фактических (на момент подачи заявки) и планируемых показателях эффективности:

Показатель эффективности	Факт	План			
	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.	
Созданные рабочие места, ед.					
Сохранённые рабочие места, ед.					
Объёмы реализации продукции, тыс. руб.					
Объёмы уплачиваемых налогов, тыс. руб.					

Подтверждаю,

что: _____
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

- не имеет просроченной задолженности по уплате налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также пеней, санкций и штрафов по ним на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявки на участие в конкурсе по предоставлению субсидий начинающим предпринимателям на создание и развитие собственного бизнеса;

- не находится в стадии ликвидации, решение о признании банкротом и открытии конкурсного производства не принято;

- не осуществляет деятельность, связанную с производством и реализацией подакцизных товаров;

- деятельность _____
(наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, не приостановлена;

- учредитель заявителя - юридического лица или заявитель - индивидуальный предприниматель не выступал учредителем другого юридического лица и не осуществлял предпринимательскую деятельность без образования юридического лица в течение 3 лет до дня государственной регистрации заявителя;

- учредитель заявителя - юридического лица или заявитель - индивидуальный предприниматель не получал субсидию на создание и развитие собственного бизнеса в качестве

индивидуального предпринимателя и не был учредителем юридического лица, получившего субсидию на создание и развитие собственного бизнеса;

- обязуется ежегодно после получения субсидии представлять в Администрацию района отчет о достижении значений показателей результативности в течение последующих двух лет за соответствующий отчетный период – до 30 числа, следующего за отчетным.

Вместе с заявкой представлены следующие документы:

1. _____.
2. _____.

Заявитель настоящим подтверждает и гарантирует, что сведения, содержащиеся в заявке и прилагаемых документах, достоверны и что заявитель и представленные им документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

Заявитель дает согласие на обработку, использование, распространение (включая передачу, размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет, ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20 ____ г.

Дата регистрации заявки: «__» _____ 20 ____ г. Время: ____ ч. ____ мин.
(заполняется должностным лицом отдела экономического развития)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке предоставления
начинающим субъектам малого предпринимательства - производителям товаров, работ, услуг
субсидий на создание и развитие бизнеса

ФОРМА БИЗНЕС-ПЛАНА

Структура бизнес-плана:

- 1) общее описание проекта;
- 2) общее описание предприятия;
- 3) описание продукции и услуг;
- 4) маркетинг-план;
- 5) производственный план;
- 6) календарный план;

7) финансовый план.

1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Наименование предлагаемого проекта (отразить, что произойдет в рамках проекта и чем занимается предприятие, например: расширение торговой или производственной деятельности, организация мастерской и т.д.). Суть проекта. Срок реализации проекта. Общая стоимость проекта. Направление деятельности по проекту. Что нужно сделать для того, чтобы проект был успешно реализован (с обязательным достижением безубыточности работы предприятия). Текущее состояние проекта. Социальная направленность проекта (его значение для района, города). Основные результаты успешной реализации проекта (пример: организация выпуска нового вида продукции, достижение безубыточной работы предприятия, создание дополнительно 7 новых рабочих мест, удовлетворение потребностей жителей района в парикмахерских услугах и т.п.).

Обязательно указать количество вновь создаваемых рабочих мест, планируемый рост оборота (в процентах).

2. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

Направление экономической деятельности в настоящее время. Начата ли практическая деятельность (если нет, то почему). Наличие производственных помещений (в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия договора и т.д.). Численность занятых в настоящее время (перечислить должности (штатное расписание)). Стадия реализации проекта.

Необходимо заполнить:

№ п/п	Вид деятельности	Период осуществления деятельности	Выручка за указанный период (руб.)	Доля в общей выручке (%) за указанный период
.				
.				

3. ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ

Перечень и краткое описание товаров и услуг, предлагаемых в рамках настоящего проекта. Их отличительные особенности и степень готовности (разработка, опытный образец, первая партия и т.п.). При наличии представляются отзывы экспертов или потребителей о качестве и свойствах продукции.

4. МАРКЕТИНГ-ПЛАН

Кто является потенциальным потребителем продукции (товаров, услуг), каким образом будет осуществляться сбыт продукции, каковы географические пределы сбыта продукции (микрорайон, город и т.д.), какие конкурентные преимущества и недостатки имеет продукция, уровень спроса на продукцию (в том числе прогнозируемый), каким способом планируется стимулировать сбыт продукции (товаров, услуг), возможные риски при реализации проекта.

5. ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН

Необходимо дать краткое описание технологической цепочки предприятия: как будет создаваться (создается) продукция (оказываются услуги, осуществляется торговля), какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы. Достаточно ли имеющихся в настоящее время помещений, оборудования и персонала для реализации проекта. Если в технологическую цепочку предприятия встроены прочие организации, то необходимо опи-

Обязательно указать планируемую численность сотрудников на период реализации проекта (всего по организации непосредственно занятых в реализации проекта).

Перечень основных этапов реализации проекта и потребность в финансовых ресурсах для их реализации.

№ п/п	Наименование этапа проекта	Дата начала	Дата окончания	Стоимость этапа
1.				
2.				
...				

Обязательно указать период достижения полной производственной мощности.

Объем и назначение финансовой поддержки: какой объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства бюджета Удмуртской Республики). Текущие финансовые обязательства (банковский кредит, заем физического лица, задолженность по оплате аренды), если есть, то условия возврата (проценты, сроки, прочее). Оценка эффективности проекта и рисков его реализации (финансовых, экономических, организационных и др.).

другое (указать) _____ руб.

к применяемой вами системе налогообложения)

[illegible]

Сумма налога (15%), руб.													
Сумма налога (общепринятая система налогообл.или ЕНВД),руб.													
Заработная плата, руб.													
НДФЛ, руб.													
Прочие налоги, руб.													
Общая сумма налогов, руб.													
Сумма налогов нарастающим итогом													

Месяц, порядковый номер, название	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Выручка (доходы), руб.												
Расходы, руб.												
Прибыль (выручка - расходы), руб.												
Рентабельность, % (прибыль/выручка) x100												
Сумма налога (6%), руб.												
Сумма налога (15%), руб.												
Сумма налога (общепринятая система налогообл.или ЕНВД),руб.												
Заработная плата, руб.												
НДФЛ, руб.												
Прочие налоги, руб.												
Общая сумма налогов, руб.												
Сумма налогов нарастающим итогом												

8. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ БИЗНЕС-ПЛАНА

Показатели	Ед. изм.	Базовый год <*>	Год реализации Проекта					Всего по Проекту
			1	2	3	4	5	
Объем инвестиций	млн. руб.							
Количество созданных в рамках Проекта рабочих мест	чел.							
Среднемесячный уровень заработной платы работников по Проекту	тыс. руб.							
Объем налоговых отчислений в консолидированный бюджет Удмуртской Республики	млн. руб.							
Срок окупаемости проекта	год							

<*> Год, предшествующий году подачи заявки.

тельства - производителям товаров, работ, услуг
субсидий на создание и развитие бизнеса

СМЕТА РАСХОДОВ

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов в со- ответствии с бизнес-планом, руб.	в том числе	
			сумма плани- руемых рас- ходов за счет суб- сидии, руб.	собственные средства, фактически использован- ные на создание своего бизне- са, руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
и т.д.				
Итого				

Обоснование (расчет) планово-сметных показателей расходов, используемых при формировании сметы.

Подпись руководителя организации
(индивидуального предпринимателя)

(подпись)

(расшифровка)

М.П

Приложение № 5

к Положению о порядке предоставления
начинающим субъектам малого предпринима-
тельства - производителям товаров, работ, услуг
субсидий на создание и развитие бизнеса

Расчет размера субсидии

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

Виды затрат	Суммы затрат, руб.
1	2
1. Государственная регистрация юридического лица/ индивидуального предпринимателя	
2. Приобретение основных и (или) оборотных средств (кроме легковых автомобилей) для целей ведения предпринимательской деятельности	
3. Аренда помещения, используемого для обеспечения предпринимательской деятельности	
4. Профессиональная переподготовка и (или) повышение квалификации	
5. Приобретение и наладка (настройка) программного обеспече-	

ния	
6. Получение лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации	
7. Получение патента и/или свидетельства о регистрации авторских прав	
8. Сертификация продукции	
9. Выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос) и приобретение оборудования при заключении договора коммерческой концессии	
ИТОГО	

Сумма предоставляемой субсидии _____ рублей _____ копеек.
(Итоговая сумма в столбце 2 но не более 100000т.руб.)

Руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель _____ (Подпись) _____ (ФИО) МП	Заместитель главы Администрации по экономическому развитию и муницип- альной собственности _____ (Подпись) _____ (ФИО) МП
Гл. бухгалтер предприятия (при наличии) _____ (Подпись) _____ (ФИО)	Начальник отдела по экономического развития Администрации МО «Киясов- ский район» _____ (Подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 6
к Положению о порядке предоставления
начинающим субъектам малого предпринима-
тельства - производителям товаров, работ, услуг
субсидий на создание и развитие бизнеса

« ____ » _____ 20 ____ г.

СПРАВКА о минимальной заработной плате работников

Минимальная заработная плата работников _____

(наименование субъекта малого предпринимательства)

за _____ квартал 20 ____ года составила _____ (_____) _____ руб. ____ коп.
(указывается предшествующий квартал) (прописью)

Руководитель юридического
лица / индивидуальный пред-
приниматель: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер:
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Положению о порядке предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства – производителям товаров, работ, услуг субсидий на создание и развитие бизнеса

Соглашение

о предоставлении из бюджета МО «Киясовский район» субсидии юридическому лицу (за исключением государственного учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг <1>

с.Киясово

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Администрация МО «Киясовский район», именуемая в дальнейшем «Администрация» в лице Главы муниципального образования «Киясовский район» Максимова А.В., действующего на основании Устава с одной стороны и _____,
(наименование субъекта малого предпринимательства)

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице _____

_____,
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____

_____,
(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением о порядке предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства - производителям товаров, работ услуг субсидий на создание и развитие бизнеса утвержденным(ым) постановлением Администрации МО «Киясовский район» от "__" _____ 2017г. № ____ (далее - Правила предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета МО «Киясовский район» в 2017 году <3> субсидии:

1.1.1. в целях финансового обеспечения затрат Получателя, связанных с _____ (далее - Субсидия)
(производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг) <4>

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации МО «Киясовский район» как получателю средств бюджета МО «Киясовский район», по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере <6>:

в 2017 году 10000 (десять) рублей - по коду БК _____;
(сумма прописью) (код БК)

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидии:
3.1.1. при представлении Получателем в Администрацию:

3.1.1.1. в срок до "___" _____ 2017 г. документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные Получателем, за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), в размере не менее 15 процентов общего объема Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения <7>;

3.1.1.2. в срок до "___" _____ 20__ г. иных документов, в том числе <8>:

3.1.1.2.1. _____;

3.1.2. при соблюдении иных условий, в том числе <9>:

3.1.2.1. наличие минимум одного трудоустроенного работника на дату подачи заявки;

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. на счет _____,
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

открытый для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в учреждении Центрального банка Российской Федерации, не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в _____ документов для
(наименование территориального органа Федерального казначейства)

оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия <10>;

3.2.2. на счет Получателя (ИП), открытый в _____ <11>:
(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

не позднее 21 рабочего дня, следующего за днем подписания Договора обоими сторонами.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение 20 календарных дней со дня их получения от Получателя <14>;

4.1.3. утверждать сведения о направлениях расходования целевых средств на 2017 год по форме, установленной бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - Сведения), Сведения с учетом внесенных изменений не позднее _____ рабочего дня со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего

Соглашения <15>;

4.1.4. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе III настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5. устанавливать <16>;

4.1.5.1. показатели результативности в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения <17>;

4.1.5.2. иные показатели <18>;

4.1.5.2.1. _____.

4.1.6. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или Администрацией в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения на основании <19>;

4.1.6.1. отчета(ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении N2 к настоящему Соглашению <20>, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.10.2 настоящего Соглашения;

4.1.7. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.7.1. по месту нахождения Администрации на основании:

4.1.7.1.1. отчета(ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Соглашению <22>, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с [пунктом 4.3.10.1](#) настоящего Соглашения.

4.1.7.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с [пунктом 4.3.11](#) настоящего Соглашения.

4.1.7.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием Субсидии, произведенных Получателем;

4.1.8. в случае установления Администрацией или получения от контрольно-счетного органа информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.9. в случае, если Получателем не достигнуты значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или Администрацией в соответствии с [пунктом 4.1.5](#) настоящего Соглашения, применять штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в приложении N4 ___ к настоящему Соглашению, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя в течение ___ рабочих дней с даты принятия указанного решения <24>;

4.1.10. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с [пунктом 4.4.1](#) настоящего Соглашения, в течение ___ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.11. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с [пунктом 4.4.2](#) настоящего Соглашения;

4.1.12. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии, в том числе <25>;

4.1.12.1. _____.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе

на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с [пунктом 4.4.1](#) настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения [<26>](#);

4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрацией или получения от контрольного – счетного органа МО «Киясовский район» информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее ____ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении [<31>](#);

4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с [пунктом 4.1.7](#) настоящего Соглашения;

4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии, в том числе [<32>](#):

4.2.5.1. _____.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в Администрацию документы, в соответствии с [пунктами 3.1.1.1, 3.1.1.2](#) настоящего Соглашения [<33>](#);

4.3.2. направлять в Администрацию на утверждение [<35>](#):

4.3.2.1. Сведения не позднее ____ рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.2.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее ____ рабочих дней со дня внесения в них изменений.

4.3.4. утверждать с направлением копии в Администрацию [<36>](#):

4.3.4.1. Сведения не позднее ____ рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.4.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее ____ рабочих дней со дня внесения в них изменений.

4.3.5. открыть в срок до ____ (дата) лицевой счет в ____ (наименование территориального органа Федерального казначейства) [<37>](#);

4.3.6. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в Сведениях [<38>](#);

4.3.8. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.9. обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или Администрацией в соответствии с [пунктом 4.1.5](#) настоящего Соглашения [<39>](#);

4.3.10. представлять в Администрацию [<40>](#):

4.3.10.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с [пунктом 4.1.7.1.1](#) настоящего Соглашения, не позднее ____ рабочего дня, следующего за отчетным ____ (месяц, квартал, год);

4.3.10.2. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с [пунктом 4.1.6.1](#) настоящего Соглашения [<41>](#) не позднее ____ рабочего дня, следующего за отчетным ____ (месяц, квартал, год);

4.3.11. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с [пунктом 4.2.4](#) настоящего Соглашения, в течение ____ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.12. в случае получения от Администрации требования в соответствии с [пунктом 4.1.8](#) настоящего Соглашения:

4.3.12.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.12.2. возвращать в бюджет МО «Киясовский район» Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.13. возвращать в бюджет МО «Киясовский район» средства в размере, рассчитываемом в соответствии с п.36 Положения о порядке предоставления начинающим субъектам малого предпринимательства - производителям товаров, работ, услуг субсидий на создание и развитие бизнеса, в случае принятия Администрацией решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с [пунктом 4.1.9](#) настоящего Соглашения, в срок, установленный Администрацией в уведомлении о применении штрафных санкций [<43>](#);

4.3.14. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета МО «Киясовский район» в случае отсутствия решения Администрации о наличии потребности в направлении не использованного в 2017 году [<44>](#) остатка Субсидии на цели, указанные в [разделе I](#) настоящего Соглашения, в срок до "___" _____ 20__ г. [<45>](#);

4.3.15. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.16. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии, в том числе [<46>](#):

4.3.16.1. _____.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии, в том числе [<49>](#):

4.4.4.1. _____.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению [<50>](#):

5.2.1. _____.

VI. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению [<51>](#):

6.1.1. _____.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 2.1](#) настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями [пункта 4.2.1](#) настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме в соответствии с приложением N __ к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения [<52>](#).

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации [<53>](#) или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.3. _____. [<54>](#);

7.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Соглашением [<55>](#).

7.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами следующим(ми) способом(ами) [<56>](#):

7.6.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.6.3. _____. [<58>](#)

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.7.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон [<60>](#).

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование: Администрация	Сокращенное наименование Получателя:
Наименование: Администрация муниципального образования «Киясовский район»	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором после заключения соглашения (договора) будет открыт лицевой счет

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование _____ (Министерства, Агентства, Службы иного органа (организации))	Сокращенное наименование Получателя
_____ (подпись) / _____ (ФИО)	_____ (подпись) / _____ (ФИО)

<2> Указывается соответственно Администрация МО «Киясовский район» (далее – Администрация), осуществляющая в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств местного бюджета.

<3> Указывается срок, на который предоставляется Субсидия.

<4> Указывается наименование товаров (работ, услуг) на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством (реализацией) (выполнением, оказанием) которых, предоставляется Субсидия в соответствии с Правилами предоставления субсидии.

<5> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются конкретные проекты (мероприятия), установленные Правилами предоставления субсидии.

<6> Указывается конкретный размер предоставляемой Субсидии в соответствующем финансовом году по коду БК, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии. Расчет размера Субсидии с указанием информации, обосновывающей размер Субсидии, а также (при необходимости) источника получения данной информации, является неотъемлемой частью соглашения (за исключением случаев, когда размер Субсидии и порядок его расчета определены Правилами предоставления субсидии).

<7> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<8> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Правилами предоставления субсидии.

<9> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Правилами предоставления субсидии.

<10> Предусматривается в случае, если в соответствии с Правилами предоставления субсидии, предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

<11> Предусматривается в случае, если, в соответствии с Правилами предоставления субсидии, предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке и в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<12> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Приложение, указанное в [пункте 3.2.2.2](#), оформляется в соответствии с [приложением № 1](#) к настоящей Типовой форме, если иная форма не установлена Правилами предоставления субсидий.

<13> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Правилами предоставления субсидии.

<14> Предусматривается при наличии в соглашении [пунктов 3.1.1, 3.1.2, 3.2.2.3, 4.2.2](#) и (или) иных пунктов, предусматривающих представление Получателем в Администрацию конкретных документов, с указанием таких пунктов.

<15> Предусматривается в случае, если бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) Правилами предоставления субсидии установлено право Administra-

ции как главного распорядителя средств федерального бюджета принимать решение об утверждении им Сведений. Не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<16> Предусматривается в случае, если Правилами предоставления субсидии установлено право Администрации устанавливать конкретные показатели результативности и (или) иные показатели в соглашении.

<17> Предусматривается в случае, если это предусмотрено Правилами предоставления субсидии. Приложение, указанное в [пункте 4.1.5.1](#), оформляется в соответствии с [приложением № 2](#) к настоящей Типовой форме.

<18> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, оформляемые в виде приложения к соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью.

<19> Предусматривается при наличии в соглашении [пункта 4.1.5](#), а также в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<20> Предусматривается при наличии в соглашении [пункта 4.1.5.1](#), а также в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Отчет, указанный в [пункте 4.1.6.1](#), оформляется по форме согласно [приложению № 3](#) к настоящей Типовой форме (в случае если Правилами предоставления субсидии установлено право Администрации устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной форме, установленной Правилами предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью соглашения.

<21> Предусматривается при наличии в соглашении [пункта 4.1.5.2](#). Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Администрацией, установленные Правилами предоставления субсидии.

<22> Отчет, указанный в [пункте 4.1.7.1.1](#), оформляется по форме согласно [приложению № 4](#) к настоящей Типовой форме (в случае если Правилами предоставления субсидии установлено право Администрации устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной формой, установленной Правилами предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью соглашения.

<23> Указываются отчеты, установленные Правилами предоставления субсидии или иные конкретные отчеты, в случае если Правилами предоставления субсидии установлено право Администрации устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении, по формам, прилагаемым к соглашению и являющимся его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов.

<24> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии, а также при наличии в соглашении [пункта 4.1.5](#). Приложение, указанное в [пункте 4.1.9](#), оформляется по форме согласно [приложению № 5](#) к настоящей Типовой форме, если иная форма не установлена Правилами предоставления субсидии.

<25> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Правилами предоставления субсидии.

<26> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<27> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<28> Указывается год предоставления Субсидии.

<29> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в [разделе I](#) соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<30> Предусматривается в случае, если в соответствии с Правилами предоставления субсидии, предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в поряд-

ке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг. Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидии, на цели, указанные в [разделе I](#) соглашения.

<31> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<32> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Правилами предоставления субсидии.

<33> Предусматривается при наличии в соглашении соответственно [пунктов 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.2.2.3](#).

<34> Предусматривается при наличии в соглашении [пункта 4.2.2](#).

<35> Предусматривается при наличии в соглашении [пункта 4.1.3](#).

<36> Предусматривается в случае, если бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) Правилами предоставления субсидии установлено право Администрации как главного распорядителя средств бюджета МО «Киясовский район» принимать решение об утверждении Сведений Получателем. Не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<37> Предусматривается в случае отсутствия у Получателя указанного лицевого счета, при наличии в соглашении, заключаемом в соответствии с настоящей Типовой формой, [пункта 3.2.1](#).

<38> Не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<39> Предусматривается при наличии в соглашении [пункта 4.1.5](#), а также в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<40> Сроки представление отчетов, указанных в [пункте 4.3.10](#), должны соответствовать срокам, установленным Правилами предоставления субсидии, за исключением случаев, когда Правилами предоставления субсидии установлено право Администрации устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении.

<41> Предусматривается при наличии в соглашении [пункта 4.1.6.1](#).

<42> Предусматривается при наличии в соглашении [пункта 4.1.7.1.2](#).

<43> Предусматривается при наличии в соглашении [пункта 4.1.9](#).

<44> Указывается год предоставления Субсидии.

<45> Предусматривается при наличии в соглашении [пункта 4.2.2](#). Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Субсидии или ее части, не использованных на цели, указанные в [разделе I](#) соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<46> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Правилами предоставления субсидии.

<47> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<48> Предусматривается при наличии в соглашении [пункта 4.2.2](#).

<49> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Правилами предоставления субсидии.

<50> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные положения, установленные Правилами предоставления субсидии.

<51> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные условия, установленные Правилами предоставления субсидии.

<52> Дополнительное соглашение, указанное в [пункте 7.3](#), оформляется в соответствии с [приложением № 6](#) к настоящей Типовой форме.

<53> Не предусматривается в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг.

<54> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные случаи, установленные Правилами предоставления субсидии.

<55> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<56> Указывается способ(ы) направления документов по выбору Сторон.

<57> Указанный способ применяется при направлении документов, формы которых предусмотрены настоящей Типовой формой.

<58> Указывается иной способ направления документов (при необходимости).

<59> Предусматривается в случае формирования и подписания соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

<60> Предусматривается в случае формирования и подписания соглашения в форме бумажного документа.

Приложение № 1 к соглашению
№ _____ от "___" _____ 20__ г.

ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Ед. изм.	Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
1	2	3	4	5	6
	Количество создаваемых рабочих мест				
	Уровень среднемесячной заработной платы				

<2> Заполняется по решению Администрации в случае указания в [пункте 1.1.2](#) соглашения конкретных проектов (мероприятий)

Приложение № 2 к соглашению
№ _____ от "___" _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности
по состоянию на _____ 20__ года

Наименование Получателя _____
Периодичность: _____

№ п/п	Наименование показателя <2>	Наименование проекта (мероприятия) <3>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <4>	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(ФИО)

(телефон)

"__" _____ 20__ г.

<2> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения N 2 к соглашению.

<3> Заполняется по решению Администрации в случае указания в пункте 1.1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения N 2 к соглашению.

Приложение № 3 к соглашению

№ _____ от "__" _____ 20__ г.

Отчет

о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия
на "__" _____ 20__ г. <2>

Наименование Получателя _____

Периодичность: квартальная, годовая

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код направления расхода субсидии <4>	Сумма	
		Отчетный период	нарастающим итогом с начала года
Поступило средств, всего:	x		
в том числе:			
из местного бюджета	x		
Выплаты по расходам, всего:			
в том числе:			
Выплаты персоналу, всего:	0100		
из них:			

	Итого:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
--	--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Руководитель
 (уполномоченное лицо) _____
(должность)
(подпись)
(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность)
(ФИО)
(телефон)

-
- <2> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в [графе 2](#) приложения N 2 к соглашению.
 - <3> Заполняется по решению Администрации в случае указания в [пункте 1.1.2](#) соглашения конкретных проектов (мероприятий).
 - <4> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в [графе 6](#) приложения № 2 к соглашению.
 - <5> Достигнутое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать достигнутому значению показателя, указанному в [графе 7](#) приложения № 3 к соглашению на соответствующую дату.
 - <6> Заполняется при необходимости.