

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
муниципальное образование
«Усть-Илимский район»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.10.2012

№ 474

г. Усть-Илимск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета
муниципального образования «Усть-Илимский район» на поддержку
начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса

В целях поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Усть-Илимский район», в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь ст. ст. 32, 60, 74 Устава муниципального образования «Усть-Илимский район»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район» на поддержку начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

Мэр муниципального образования
«Усть-Илимский район»

В.А. Хомяков

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
от 18.10.2012 № 474

Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район» на поддержку начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), постановлением Правительства Иркутской области от 13 октября 2010 года № 251-пп «О долгосрочной целевой программе «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Иркутской области» на 2011 - 2012 годы», постановлением Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от 29.09.2011 № 529 «Об утверждении Ведомственной целевой программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Усть-Илимский район» на 2012 год», и устанавливает порядок и условия предоставления из бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее - местный бюджет) субсидии в целях возмещения расходов в связи с реализацией мероприятия, направленного на поддержку начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства – гранты начинающим на создание собственного бизнеса (далее - субсидии), категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидия из местного бюджета предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3. главы 1 настоящего Порядка.

1.3. Субсидия предоставляется в целях возмещения расходов по регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности, выплат по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

1.4. Предоставление субсидии хозяйствующим субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляет Администрация муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Администрация).

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

2.1. Право на получение субсидии имеют зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Усть-Илимский район» юридические лица и индивидуальные предприниматели - производители товаров, работ, услуг (далее – участники конкурса), являющиеся:

1) субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона № 209-ФЗ;

2) организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 209-ФЗ.

Субсидия предоставляется участникам конкурса, соответствующим критериям отбора, установленным настоящим Положением.

2.2. Субсидия предоставляется при соблюдении участниками конкурса следующих условий:

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

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

3) наличие бизнес - проекта;

4) иных условий, установленных настоящим Порядком.

2.3. Субсидия предоставляется участникам конкурса:

1) зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования «Усть-Илимский район» менее 1 года;

2) прошедшим краткосрочное обучение в сфере предпринимательской деятельности.

2.4. Субсидия предоставляется при соблюдении условий, установленных частями 2.1., 2.2., 2.3. главы 2 настоящего Порядка, а также при условии наличия произведенных затрат, связанных с созданием и организацией деятельности собственного бизнеса (далее – затраты), в размере не менее 25 процентов от запрашиваемого размера субсидии.

2.5. Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{суб.}} = Z / 25\%, \text{ где:}$$

$P_{\text{суб.}}$ - размер субсидии, предоставляемой победителю конкурса;
 Z - затраты, связанные с созданием и организацией деятельности собственного бизнеса;

25% - минимальный процент затрат, связанных с созданием и организацией деятельности собственного бизнеса, от запрашиваемой суммы субсидии.

Размер субсидии не превышает 160 тыс. рублей на одного участника конкурса.

2.6. Критерии оценки участников конкурса:

№ п/п	Критерии	Значение	Баллы	Множитель критерия
1	Количество сохраняемых рабочих мест в течение календарного года со дня получения субсидии	0	10	1,5
		1	12	
		2	15	
		3	18	
		4 и выше	20	
2	Количество рабочих мест, планируемое к созданию в течение календарного года со дня получения субсидии	0	9	1
		1	10	
		2	12	
		3	13	
		4 и выше	15	
3	Объем налоговых отчислений, планируемых за календарный год со дня получения субсидии, тыс. рублей	менее 160	10	1,3
		160 и выше	15	
4	Отношение к приоритетной целевой группе в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 20 мая 2011 года № 227	да	15	1,3
		нет	10	

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- 1) производство и реализация участником конкурса подакцизных товаров, а также добыча и реализация полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);
- 2) участник конкурса является участником соглашения о разделе продукции;
- 3) участник конкурса является нерезидентом Российской Федерации;
- 4) участник конкурса является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- 5) участник конкурса не соответствует требованиям, установленным частью 2.1. главы 2 настоящего Порядка;
- 6) ранее в отношении участника конкурса было принято решение о предоставлении аналогичной субсидии и со дня ее предоставления истекло менее трех лет;
- 7) со дня признания участника конкурса допустившим нарушение порядка и условий предоставления аналогичной субсидии, а также не обеспечившим целевого использования субсидии, прошло менее трех лет;
- 8) несоблюдение условий и критериев отбора участником конкурса, непредоставление (неполное предоставление) документов, установленных настоящим Порядком.

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

- 1) опись представленных документов, оформленная в произвольной форме в двух экземплярах;
- 2) заявление на получение субсидии по форме в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку;
- 3) бизнес-проект по форме в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку;
- 4) смета затрат, оформленная в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Порядку, с приложением копий первичных учетных документов (договоров или счетов);
- 5) копии лицензий и (или) разрешений для осуществления деятельности, необходимой для реализации бизнес-проекта, заверенные участником конкурса;
- 6) копии документов, подтверждающих затраты в связи с реализацией мероприятий, направленных на создание собственного бизнеса, в соответствии с настоящим Порядком, заверенные участником конкурса;
- 7) справка об отсутствии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, выданная налоговым органом не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки;
- 8) формы № 1 «Бухгалтерский баланс» и № 2 «Отчет о прибылях и убытках» и (или) налоговая отчетность, подтверждающая полученные доходы за последний отчетный период, с отметкой налогового органа и заверенные печатью участника конкурса;
- 9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи конкурсной заявки;
- 10) заверенные в установленном законодательством порядке копии следующих документов:
 - свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);
 - свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе;
 - 11) заверенная участником конкурса копия договора аренды на помещение, предназначенное для осуществления деятельности участника конкурса, с приложением копии документа (свидетельства) о регистрации права собственности арендодателя на указанное помещение либо копия документа (свидетельства) о регистрации права собственности

участника конкурса на помещение, предназначенное для осуществления деятельности участника конкурса;

12) дополнительные соглашения к договорам банковских счетов или распоряжение обслуживающему банку о предоставлении Администрации права на беспспорное списание денежных средств с отметкой банка о принятии данного распоряжения к исполнению;

13) копия документа, подтверждающего прохождение участником конкурса краткосрочного обучения в сфере предпринимательской деятельности (свидетельство, сертификат), заверенная в установленном законодательством порядке.

Глава 3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Извещение о предоставлении субсидии (далее – извещение) размещается на официальном сайте Администрации (www.uraion.irkobl.ru) и в газете «Муниципальный вестник».

3.2. Для получения субсидии необходимо предоставить в отдел по экономике, труду и развитию предпринимательства Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (далее – Отдел) конкурсную заявку.

3.3. Участник конкурса представляет конкурсную заявку в Отдел до истечения сроков, установленных в извещении. Все конкурсные заявки, поступившие после истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок, к рассмотрению не принимаются.

3.4. Участник конкурса несет ответственность за достоверность представляемых сведений в конкурсной заявке в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Отдел регистрирует в день поступления полученные конкурсные заявки в журнале регистрации с указанием даты.

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

3.7. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации конкурсной заявки Отдел принимает решение о её соответствии (несоответствии) требованиям главы 2 настоящего Порядка.

Отдел в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о несоответствии конкурсной заявки указанным требованиям сообщает в письменном виде участнику конкурса о принятом решении.

3.8. Администрация вправе отменить конкурс, а также изменить срок подачи конкурсных заявок в течение первой половины установленного в извещении для представления конкурсных заявок срока.

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

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

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

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

3.13. Отбор участников конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

Положение о конкурсной комиссии и ее состав, утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район».

Победителями конкурса признаются участники конкурса, набравшие 50 баллов и выше в соответствии с критериями оценки, установленными настоящим Порядком.

При равенстве баллов победителями признаются участники конкурса, набравшие большее количество баллов по критерию «Количество сохраняемых рабочих мест в течение календарного года со дня получения субсидии».

3.14. Отдел в течение 5 рабочих дней со дня истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок оформляет заключение о соответствии действительности значений критериев, предоставленных участниками конкурса, и размера субсидии (далее – заключение) и направляет заключение в конкурсную комиссию вместе с материалами конкурсной заявки.

3.15. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения от Отдела заключения.

3.16. В течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса протокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Администрации.

3.16. В течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола заседания конкурсной комиссии на официальном сайте Администрации заключает соглашения о предоставлении субсидии по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку.

3.17. Субсидия предоставляется в установленном законодательством порядке путем перечисления со счета Администрации на расчетный счет победителя конкурса, открытый в кредитной организации (банке), после подписания соглашения о предоставлении субсидии.

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

Глава 4. Контроль за целевым использованием субсидии

4.1. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляет Администрация в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация ведет учет использованной субсидии по каждому победителю конкурса и предоставляет в министерство экономического развития и промышленности Иркутской области отчет об использовании субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидий из бюджета
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
на поддержку начинающих –
гранты начинающим на созда-
ние собственного бизнеса

В _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии

Прошу предоставить субсидию в целях возмещения затрат в связи с реализацией мероприятия, направленного на поддержку начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса.

Наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства)

(полное наименование)

Дата регистрации _____

Банковские реквизиты, необходимые для перечисления субсидии: _____

Юридический адрес _____

Почтовый адрес _____

Телефон (_____) _____ Факс _____ E-mail _____

Учредители (ФИО) _____

Руководитель организации (ФИО, телефон) _____

Главный бухгалтер (ФИО, телефон) _____

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

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

Экономические показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя за два предшествующих года (последний отчетный период для начинающих предпринимателей)	
		20__ год	20__ год
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (без НДС)	тыс.руб		
Чистая прибыль	тыс.руб		
Объем производства товаров, работ, услуг (без НДС)	тыс.руб		
Размер уплаченных налогов	тыс.руб.		
Дебиторская задолженность	тыс.руб.		
Займы и кредиты	тыс.руб.		
Кредиторская задолженность	тыс.руб.		
Средняя численность работников на последнюю отчетную дату	человек		
Среднемесячная з/п на 1 работника	тыс.руб.		
Планируемое увеличение численности работников в течение календарного года с момента получения субсидии	человек		
Годовой фонд оплаты труда	тыс.руб.		

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

Настоящим подтверждаем, что _____

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства)

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

не является участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

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

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

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

Ознакомлен с условием получения информации о принятом решении в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» (www.uiraion.irkobl.ru).

К заявке прилагаются документы, установленные требованиями Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район» на

поддержку начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от «__» _____ 2011 года № ____.

Настоящим

(наименование субъекта малого или среднего предпринимательства, организации,
образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства)

гарантирует достоверность представленных сведений.

«__» _____ 20__ года

(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
на поддержку начинающих –
гранты начинающим на созда-
ние собственного бизнеса

В _____

от _____

Юридический адрес: _____

Бизнес-план

РЕЗЮМЕ БИЗНЕС-ПЛАНА

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

1. Описание бизнеса:

- сфера деятельности;
- история бизнеса (регистрация, учредители, достижения);
- стадия развития бизнеса (на сегодняшний день).

2. Описание продукции (работ, услуг):

- краткая характеристика продукции (работы, услуги);
- преимущества и недостатки продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами;
- инновационность продукции (работ, услуг);
- наличие патента, лицензионного договора.

3. Описание рынка:

- анализ рынка (емкость, занимаемая доля);
- целевая аудитория.

4. Описание продвижения продукции (работ, услуг):

- каналы распространения продукции (работ, услуг).

5. Руководство и персонал:

- практический опыт руководителя (образование, опыт работы);
- штат (факт, потребность, наличие специального образования).

6. Финансирование:

- инвестиционная необходимость (объем, результат);
- прогноз финансовых результатов.

ОПИСАНИЕ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ)

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

1. Характеристика продукции (работы, услуги).

2. Преимущества продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами.

3. Недостатки продукции (работ, услуг) в сравнении с конкурентами.

4. Инновационность продукции (работ, услуг).

МАРКЕТИНГ

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

1. Маркетинговый анализ:

- анализ целевой аудитории (потребность в предлагаемом продукте (работе, услуге), финансовые возможности);
- анализ рынка (емкость, занимаемая доля, основные конкуренты);
- анализ конкурентов (преимущества и недостатки предлагаемой конкурентами продукции (работ, услуг), финансовая прочность конкурентов);
- решающие факторы успеха.

2. Маркетинговая стратегия:

- продукция (уникальность, инновационность);
- каналы распределения;
- способы продвижения;
- цена (себестоимость, рыночная цена, внешние и внутренние факторы, влияющие на цену).

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСС

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

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

ФИНАНСЫ

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

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

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

$$\text{Прибыль} = \text{Доход} - \text{Расход}$$

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

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

ФАКТОРЫ РИСКА

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

Название риска	Характер влияния	Меры по снижению
Экономические риски		
Финансовые риски		
Производственные/технические риски		
Социальные риски		
Рыночные риски		

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ

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

№ п/п	Целевые индикаторы	план
1	Количество сохраняемых рабочих мест в течение календарного года с момента получения субсидии	
2	Количество рабочих мест, которое будет создано в течение календарного года с момента получения субсидии	
3	Объем налоговых отчислений за календарный год с момента получения субсидии, тыс. рублей	

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
на поддержку начинающих –
гранты начинающим на создание
собственного бизнеса

В _____

от _____

Юридический адрес: _____

Смета затрат

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

«__» _____ 20__ год

М.П.

_____/_____
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидии из бюджета
муниципального образования
«Усть-Илимский район»
на поддержку начинающих –
гранты начинающим на созда-
ние собственного бизнеса

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА СОГЛАШЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

г. Усть-Илимск

« ____ » _____ 201_ г.

Администрация муниципального образования «Усть-Илимский район», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» _____

_____, действующего на основании Устава, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____

_____, действующего на основании _____ с другой стороны, руководствуясь Порядком предоставления субсидии из бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район» на поддержку начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Усть-Илимский район» от _____ № _____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. По настоящему Соглашению Администрация предоставляет Получателю субсидию из бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район» в целях поддержки начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Усть-Илимский район» в размере _____ (_____) рублей.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязана осуществлять перечисление субсидии в течение 25 дней после подписания Соглашения о предоставлении субсидии на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации.

2.2. Администрация вправе:

а) расторгнуть настоящее Соглашение в случае сокращения или отсутствия бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Усть-Илимский район» на соответствующий финансовый год, на цели, указанные в пункте 1.1. настоящего Соглашения.

В этом случае Администрация не менее чем за 10 дней письменно уведомляет Получателя о расторжении Соглашения в одностороннем порядке.

б) запрашивать у получателя документы, подтверждающие использование субсидии;

в) проводить проверки исполнения получателем условий настоящего соглашения и запрашивать у получателя необходимые информацию и документы;

г) направлять получателю требование о возврате в доход местного бюджета полученной субсидии в случае:

неиспользования (полностью или частично) субсидии;
нецелевого расходования средств субсидии;
недостижения показателей, предусмотренных подпунктом г) пункта 2.3. настоящего Соглашения;

д) списывать в бесспорном порядке субсидию в случае невозврата ее получателем в течение 10 банковских дней с момента получения требования, указанного в подпункте г) пункта 2.2. настоящего Соглашения.

2.3. Получатель обязан:

а) обеспечивает целевое использование субсидии в соответствии со сметой расходов субсидии (Приложение № 1 к настоящему Соглашению);

б) в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомляет Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом;

в) в течение месяца после использования субсидии предоставляет Администрации документы, подтверждающие использование субсидии по форме в соответствии с Приложением № 2 и Приложением № 3 к настоящему Соглашению;

г) обеспечивает достижение следующих показателей через 12 месяцев после поступления субсидии на расчетный счет получателя в кредитной организации (банке):

налоговые отчисления за 12 месяцев: _____ (_____) рублей;

количество сохраненных рабочих мест в течение 12 месяцев: _____;

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

д) в течение месяца по истечении 12 месяцев после поступления субсидии на расчетный счет получателя в кредитной организации (банке) представляет Администрации отчет о достижении целевых показателей в соответствии с подпунктом г) пункта 2.3. настоящего Соглашения по форме в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Соглашению;

е) предоставляет по запросу Администрации и в установленные им сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок исполнения условий настоящего Соглашения;

ж) в случае нецелевого использования субсидии обеспечивает выполнение принятых по настоящему Соглашению обязательств за счет собственных средств.

2.4. Получатель вправе участвовать в проводимых министерством проверках по исполнению получателем условий настоящего Соглашения.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

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

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

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

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Внесение в настоящее Соглашение изменений в связи с изменениями законодательства Российской Федерации осуществляется Администрацией в одностороннем порядке путем направления второй стороне соответствующего письменного уведомления в месячный срок со дня вступления в силу изменения законодательства Российской Федерации.

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

6.2. Иные, не предусмотренные пунктом 6.1. настоящего Соглашения, изменения вносятся в настоящее Соглашение по согласованию сторон путем оформления дополнительного соглашения.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один экземпляр Получателя, 2 экземпляра Администрации.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация:

_____ (_____)

«____» _____ 20__ г.

Получатель:

_____ (_____)

«____» _____ 20__ г.

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии

Смета расходов субсидии

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

Администрация

Получатель:

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении
субсидии

Примерная форма отчета
об использовании субсидии, предоставленной в 2012 году из бюджета муниципального
образования «Усть-Илимский район» в целях возмещения затрат в связи с реализацией
мероприятий, направленных на поддержку начинающих – гранты начинающим на созда-
ние собственного бизнеса.

Мероприятие: _____

Соглашение: от _____ 20__ года № _____

Получатель субсидии: _____
(полное наименование)

Поступило из бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район»: _____ руб.

Израсходовано средств бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район»: _____ руб.

Израсходовано собственных средств: _____ руб.

Остаток средств бюджета муниципального образования «Усть-Илимский район»: _____ руб.

№ п/п	СТАТЬИ ЗАТРАТ	ОСВОЕНО, руб.		
		собственные средства	субсидия бюджета муници- пального образова- ния «Усть- Илимский район»	всего
	ИТОГО:			

Приложение: 1. Копии документов, заверенные печатью и подписью руководителя либо
уполномоченных лиц, подтверждающие целевое использование средств субсидии.

2. Расшифровка статей сметы расходов

Главный бухгалтер _____ (_____)

Директор _____ (_____)

Приложение № 3
к Соглашению о предоставлении
субсидии

Расшифровка
статей сметы расходов отчета
об использовании субсидии, предоставленной в 2012 году из бюджета
муниципального образования «Усть-Илимский район» в целях возмещения
затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку
начинающих – гранты начинающим на создание собственного бизнеса.

Мероприятие: _____
Соглашение: от _____ 20__ года № _____
Получатель субсидии: _____
(полное наименование)

1. _____

№ п/п	Наименование	Ед. изм	Цена с НДС, руб.	Кол-во, шт.	Итого затрат, руб.

2. _____

№ п/п	Наименование	Ед. изм	Цена с НДС, руб.	Кол-во, шт.	Итого затрат, руб.

3. _____

№ п/п	Наименование	Ед.изм.	Цена с НДС, руб.	Кол-во, шт.	Итого затрат, руб.

Главный бухгалтер _____ (_____)

Директор _____ (_____)

Приложение № 4
к Соглашению о предоставлении
субсидии

Примерная форма отчета
о достижении целевых показателей в течение 12 месяцев с даты получения субсидии

№ п/п	Целевой показатель	План	Факт	Отклонение от плана, (гр. 4/гр. 3*100- 100)	Примечание
гр.1	гр. 2	гр. 3	гр. 4		
1	Налоговые отчисления за 12 месяцев, руб.				
2	Количество сохраненных рабочих мест в течение 12 месяцев, ед.				
3	Количество вновь созданных рабочих мест в течение 12 месяцев, ед.				

Главный бухгалтер _____(_____)

Директор _____(_____)