



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН КИВАЛТЭТЭЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «30» мая 2022 года

№ 578

с. Малая Пурга

**Об утверждении Положения о порядке предоставления
юридическим лицам гранта в форме субсидии
на развитие собственного бизнеса**

В соответствии с муниципальной программой «Создание условий для устойчивого экономического развития муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» на 2021-2030 годы, в целях увеличения численности субъектов малого предпринимательства, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:
 - положение о порядке предоставления юридическим лицам гранта в форме субсидии на развитие собственного бизнеса;
 - состав комиссии по предоставлению юридическим лицам гранта в форме субсидии на развитие собственного бизнеса.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Глава Малопургинского района



С.В. Юрин

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от 30 мая 2022 года № 578

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления юридическим лицам гранта
в форме субсидии на развитие собственного бизнеса

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления юридическим лицам грантов в форме субсидий (далее – грант) на развитие собственного бизнеса.

2. Организацию и проведение Конкурса на предоставление грантов заявителям осуществляет отдел экономики управления по развитию сельских территорий муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

3. Гранты предоставляются в пределах объемов финансирования, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» на финансовый год (Решение Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» от 16 декабря 2021 года № 5-7-78 «О бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов) на реализацию муниципальной подпрограммы «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства» на 2021-2030 годы.

4. Определение получателя гранта осуществляется путем проведения конкурса (далее - Конкурс).

5. Получателями Гранта являются юридические лица, отнесенные в соответствии с требованиями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» не более 6 месяцев на дату подачи заявки на получение субсидии (далее - заявитель).

6. Грант предоставляется заявителю один раз в размере 300 тысяч рублей.

7. Грант предоставляется заявителю, фактически вложившим собственные средства на реализацию бизнес-плана, в размере не менее 20 процентов от суммы предоставляемой субсидии.

II. Условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий

8. Грант предоставляется заявителю, на момент объявления конкурса на предоставление грантов в форме субсидий соответствующим требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения.

Грант предоставляется заявителю на условиях долевого финансирования следующих целевых расходов, предусмотренных бизнес-планом:

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

- 2) оплата стоимости аренды помещения, используемого для целей ведения предпринимательской деятельности;
- 3) профессиональная переподготовка и (или) повышение квалификации;
- 4) приобретение и наладка (настройка) программного обеспечения;
- 5) получение лицензии на осуществление видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) получение патента и (или) свидетельства о регистрации авторских прав;
- 7) сертификация продукции.

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

10. Грант предоставляется при наличии в совокупности следующих условий:

- 1) создание не менее 10 новых рабочих мест;
- 2) заявитель зарегистрирован и осуществляет предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

- 3) срок осуществления предпринимательской деятельности со дня государственной регистрации заявителя до момента подачи заявки на получение субсидии не превышает 10 (десяти) месяцев;

- 4) отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых платежей, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления на получение гранта;

- 5) отсутствие у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

- 6) не проведение в отношении заявителя процедуры реорганизации, ликвидации и отсутствие возбужденного арбитражным судом дела о признании заявителя банкротом на дату подачи заявления на получение субсидии;

- 7) деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявления на получение субсидии;

- 8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице, являющихся заявителями;

- 9) учредитель заявителя - юридического лица не получал субсидию в соответствии с настоящим Положением и не был учредителем юридического лица, получившего субсидию в соответствии с настоящим Положением;

- 10) заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющий льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- 11) заявитель принимает на себя обязательство по предоставлению в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» анкеты получателя поддержки по форме Приложения 1 к договору о предоставлении гранта на развитие собственного бизнеса в течение последующих двух

календарных лет за соответствующий отчетный период (январь - декабрь) - до 1 марта года, следующего за отчетным после получения субсидии.

11. Грант не предоставляется субъектам малого предпринимательства:

1) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

4) осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

5) в отношении которых Администрацией ранее было принято решение об оказании аналогичной поддержки и сроки ее оказания не истекли;

6) допустившим нарушение порядка и условий получения гранта в рамках муниципальных программ поддержки и (или) развития малого и среднего предпринимательства, если с момента признания субъекта малого или среднего предпринимательства допустившим нарушение прошло менее чем три года.

III. Порядок проведения Конкурса для предоставления субсидии

12. Информационное сообщение о начале проведения Конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» <https://malayapurga.ru>.

Срок приема заявок должен составлять не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса.

13. Заявки на участие в конкурсе представляются в отдел экономики управления по развитию сельских территорий по адресу: с. Малая Пурга, пл. Победы, д. 1, 1 этаж, каб. № 17 в рабочие дни с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.12 часов по местному времени, тел. 89508286784, адрес электронной почты: nim-econom@yandex.ru.

14. Для участия в Конкурсе заявитель представляет на бумажном носителе следующие документы:

1) заявку по форме Приложения 1 к настоящему Положению;

2) бизнес-план по форме Приложения 2 к настоящему Положению. Каждый заявитель имеет право представить для участия в конкурсе только один бизнес-план;

3) смету расходов по форме Приложения 3 к настоящему Положению;

4) расчет размера гранта по форме Приложения 4 к настоящему Положению;

5) согласие на обработку персональных данных по форме приложения 5 к настоящему Положению (для заявителей физических лиц);

6) копии действующих контрактов (договоров) и проекты контрактов (договоров), необходимых для реализации проекта (если имеются), заверенные подписью руководителя заявителя и печатью заявителя (при наличии);

7) копии документов, подтверждающих использование собственных средств в размере не менее 20% от суммы запрашиваемой субсидии. В случае безналичного расчета предоставляются: счет, счет-фактура, товарная накладная, копия платежного поручения с отметкой банка, договор купли-продажи. В случае наличного расчета предоставляются: приходно-кассовый ордер, товарный чек, кассовый чек, договор купли-продажи.

8) сведения (документы) налогового органа о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

9) сведения (документы) Фонда социального страхования Российской Федерации или территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам;

Справки соответствующих органов об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также пеней, санкций и штрафов по ним предоставляются на последнюю отчетную дату. В случае наличия у заявителя просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также пеням, санкциям и штрафам заявитель обязан погасить ее. В случае уплаты заявителем просроченной задолженности он вправе по собственной инициативе представить копии платежных документов, подтверждающих уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также пеней, санкций и штрафов по ним.

15. Ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации несет заявитель.

16. Заявки в день поступления регистрируются в порядке очередности в Журнале учета заявок на участие в конкурсе (далее - Журнал), который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью.

В случае представления заявителем документов, не соответствующих требованиям пункта 14 настоящего Положения, неполного пакета документов или их представления после истечения срока приема заявок, установленного в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения, заявителю отказывается в приеме документов.

18. Все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки, несет заявитель.

19. В течение 15 дней со дня окончания срока приема заявок проводится оценка поступивших заявок по количественным критериям, система оценки которых определяется Приложением 6 к настоящему Положению.

20. Оценка заявок по качественным критериям, установленным в Приложении 6 к настоящему Положению, осуществляет конкурсная комиссия, состав которой утверждается настоящим постановлением.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях лично.

Конкурсная комиссия вправе приглашать на заседания экспертов и других специалистов в определенной предметной области, а также представителей заявителя для дачи необходимых пояснений по возникающим вопросам.

21. Заявки, прошедшие оценку по количественным критериям и набравшие минимальную сумму баллов по количественным критериям, установленную в Приложении 6 к настоящему Положению, выносятся на рассмотрение конкурсной комиссии в течение 10 дней со дня окончания срока приема заявок.

22. Конкурсная комиссия:

1) отказывает заявителю в участии в Конкурсе в следующих случаях:

а) заявитель не соответствует условиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения;

б) в отношении заявителя выявлены обстоятельства, предусмотренные пунктом 11 настоящего Положения;

в) несоответствие представленных заявителем предложений и документов требованиям к заявкам участников конкурса, установленным Положением;

г) недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

д) затраты не соответствуют предмету субсидирования, указанному в пункте 8 настоящего Положения, или целям, указанным в представленном бизнес-плане;

е) подача заявителем предложений после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2) на основании заключения экспертной организации рассматривает допущенные к участию в Конкурсе заявки по качественным критериям, система оценки которых определяется в Приложении 6 к настоящему Положению.

23. Каждая заявка обсуждается членами конкурсной комиссии отдельно, после обсуждения в лист оценки заявок каждый член комиссии вносит оценку качественных критериев рассматриваемой заявки. Листы оценки заявок передаются членами комиссии секретарю для определения суммарного значения количественных и качественных оценок заявок для подготовки итогового рейтинга заявок и протокола заседания конкурсной комиссии (далее - протокол).

После формирования итогового листа рейтинговой оценки по всем заявкам осуществляется принятие решения по определению победителя Конкурса. Очередность предоставления субсидии определяется на основании итоговой рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства итоговой рейтинговой оценки преимущество имеет заявка, дата регистрации которой имеет более ранний срок.

24. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом на основании итоговой рейтинговой оценки заявок. Протокол в течение 5 (пяти) календарных дней со дня, следующего за днем определения победителя конкурса, размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

25. После подписания протокола конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней направляет заявителям, признанным победителями конкурса, выписку из протокола.

26. На основании протокола конкурсной комиссии отдел экономики управления по развитию сельских территорий в течение 10 рабочих дней после его подписания издает постановление о предоставлении гранта. На основании постановления с победителем конкурса Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» заключает договор о предоставлении гранта (далее - Договор) по форме Приложения 7 к настоящему Положению.

27. Победитель конкурса в течение 20 (двадцати) календарных дней подписывает договор о предоставлении субсидии. В случае, если победитель конкурса в течение 20 календарных дней не представляет в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» подписанный договор о предоставлении субсидии, он признается уклонившимся от заключения договора.

28. После заключения Договора Администрация перечисляет грант заявителю на расчетные счета, открытые ими в кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня заключения Договора.

IV. Требования к отчетности

29. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, обязан представлять в Администрацию отчет о реализации бизнес-плана, получившего грант, по форме Приложения 2 к договору о предоставлении гранта на развитие собственного бизнеса с приложением документов, подтверждающих целевое использование гранта, в течение всего срока использования гранта, но не менее одного года, а в случае использования гранта более одного года - до момента использования гранта в полном объеме и Анкету в соответствии с приложением 1 к договору о предоставлении гранта на развитие собственного бизнеса.

При непредставлении получателем гранта отчета о реализации бизнес-плана с приложением документов, подтверждающих целевое использование средств, в сроки, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, получатель гранта обязан вернуть грант в бюджет в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в полном объеме в течение 45 рабочих дней со дня непредставления отчета.

30. Сведения о получателе гранта в течение 30 дней со дня принятия постановления о предоставлении гранта размещаются в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условия, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

31. Финансовый контроль за соблюдением условий и целевым использованием гранта осуществляет Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

32. Грант, перечисленный на основании ложных сведений, недостоверных или поддельных документов, использованный не по целевому назначению, не достижение значений показателей, указанных в подпункте 4 пункта 11 подлежат возврату в бюджет муниципального образования "Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики" в следующем порядке:

1) Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения направляет получателю гранта письменное уведомление о возврате суммы предоставленного гранта с указанием причин, послуживших основанием для возврата гранта;

2) получатель гранта в течение 30 рабочих дней со дня получения уведомления обязан перечислить полученный грант в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

3) в случае невозврата бюджетных средств получателем гранта в сроки, установленные пунктом 29 и подпунктом 2 настоящего пункта, взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке
предоставления юридическим лицам
гранта в форме субсидии (далее – грант)
на развитие собственного бизнеса

Заявка
на участие в конкурсе по предоставлению юридическим лицам гранта в форме субсидий
(далее – грант) на развитие собственного бизнеса

Прошу предоставить грант в сумме _____ рублей _____ копеек.

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

(Ф.И.О. физического лица и (или) 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) _____
 - 3) _____
 - 5.2. Учредители - физические лица (ФИО, доля (%) в уставном капитале):
 - 1) _____
 - 2) _____
 - 3) _____
6. Сведения об уставном капитале (размер) (для юридического лица): _____
7. Место осуществления предпринимательской деятельности _____
8. Виды деятельности по ОКВЭД (с расшифровкой):
 - 1) _____
 - 2) _____

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

10. 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 _____ квартал 20__ года _____ тыс.рублей;
- 11.2. за _____ квартал 20__ года _____ тыс.рублей;
- 11.3. за _____ квартал 20__ года _____ тыс.рублей;
- 11.4. за _____ квартал 20__ года _____ тыс.рублей.

11. 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 20__ год _____ чел.
- 12.2. за текущий 20__ год _____ чел.

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

и его телефон, факс, e-mail: _____

13. Реквизиты юридического лица /индивидуального предпринимателя:

ИНН _____

КПП _____

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

Наименование банка _____

К/с _____

БИК _____

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

Показатель эффективности	Факт		План	
	20 г.	20 г.	20 г.	20 г.
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 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 развитие собственного бизнеса в качестве индивидуального предпринимателя и не был учредителем юридического лица, получившего субсидию на развитие собственного бизнеса;

- обязуется ежегодно в течение двух лет после получения субсидий представлять в отдел экономики управления по развитию сельских территорий, заполненную в соответствии с Методическими рекомендациями по заполнению формы «Анкета получателя поддержки» Анкету получателя поддержки в течение последующих двух календарных лет за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) – до 1 марта года, 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 Администрации)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке
предоставления юридическим лицам
гранта в форме субсидии (далее – грант)
на развитие собственного 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, села). Основные результаты успешной реализации проекта (пример: организация выпуска нового вида продукции, достижение безубыточной работы предприятия, создание дополнительно ___ 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
1.				
2.				

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

(район, село 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 описать их роль в реализации проекта.

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

6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

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

Необходимо заполнить:

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

(Примеры этапов проекта: приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.).

Обязательно указать период достижения полной производственной мощности.

7. ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

Объем и назначение финансовой поддержки: какой объем необходимых для реализации проекта финансовых ресурсов (общая стоимость проекта, в том числе средства бюджета муниципального образования «Малопургинский район»). 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.).

Обязательно указать:

на какие цели планируется направить средства, например:

Финансовые средства планируется направить на:

- 1) приобретение основных средств: _____ руб.;
- 2) ремонт помещения: _____ руб.;
- 3) _____ руб.;
- 4) _____ руб.;
- 5) и т.д.;

в каком объеме вкладываются (ранее вложены) собственные средства, например:

Направления расходования средств:

- заработная плата _____ руб.;
- аренда _____ руб.;
- приобретение основных средств _____ руб.;
- приобретение оборотных средств _____ руб.;
- другое (указать) _____ руб.

Финансовый прогноз
(заполняются графы, относящиеся
к применяемой вами системе налогообложения)

Месяц, порядковый номер, название	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Выручка (доходы), руб.												
Расходы, руб.												
Прибыль (выручка - расходы), руб.												
Рентабельность, % (прибыль/выручка) x 100												
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												

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 бюджет	млн. руб.							
Срок окупаемости проекта	год							

<*> Год, предшествующий году подачи заявки.

Приложение 4
к Положению о порядке
предоставления юридическим лицам
гранта в форме субсидии (далее – грант)
на развитие собственного бизнеса

Расчет размера субсидии

(полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

Виды затраты 1	Суммы затрат, руб. 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 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. Другое	
ИТОГО	

Сумма предоставляемой субсидии _____ рублей _____ копеек.
(Итоговая сумма в столбце 2 но не более 100 тыс.руб.)

<p>Руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Подпись)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(ФИО)</p> <p>МП</p>	<p>Глава муниципального образования «Малопургинский район»</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Подпись)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(ФИО)</p> <p>МП</p>
<p>Гл. бухгалтер предприятия (при наличии)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Подпись)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(ФИО)</p>	<p>Начальник управления по развитию сельских территорий</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(Подпись)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(ФИО)</p>

Приложение 3
к Положению о порядке
предоставления юридическим лицам
гранта в форме субсидии (далее – грант)
на развитие собственного бизнеса

СМЕТА РАСХОДОВ

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов в соответствии с бизнес-планом, руб.	в том числе	
			сумма планируемых расходов за счет гранта, руб.	собственные средства, фактически использо- ванные на создание своего бизнеса, руб.
1.				
2.				
3.				
4.				
	Итого			

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

Подпись руководителя организации
(индивидуального предпринимателя)

М.П.

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

« _____ » _____ года рождения,
(указывается дата рождения)

паспорт _____ выдан _____

_____ « _____ » _____ г.,

адрес регистрации: _____

даю согласие Муниципальному образованию «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (место нахождения: с. Малая Пурга, пл. Победы 1) на сбор моих персональных данных, их обработку для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта в форме субсидии.

Целью обработки (в том числе распространения) персональных данных является предоставление гранта в форме субсидии.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе размещение на официальном сайте МО «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в Муниципальное образование «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» подлинника такого отзыва непосредственно или по почте.

_____/ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
(Ф.И.О. полностью) (подпись)

Приложение 6
к Положению о порядке
предоставления юридическим лицам
гранта в форме субсидии (далее – грант)
на развитие собственного бизнеса

**Система оценки количественных и качественных критериев оценки
заявок для предоставления юридическим лицам гранта в форме субсидий (далее – грант)
на развитие собственного бизнеса**

Количественные критерии

(минимальная сумма баллов, необходимая для допуска заявки к участию в конкурсе – 35 баллов)

Наименование критерия	Значения	Оценка, баллов
Количество создаваемых рабочих мест (единиц)	1	1
	2-3	2
	более 3	3
Планируемый уровень среднемесячной заработной платы сотрудников (рублей)	до 14 500* включительно	1
	от 14 500	3
Доля собственных средств, фактически вложенных в проект (процентов)	Меньше 50 % от запрашиваемой субсидии	5
	51-100 % от запрашиваемой субсидии	15
	Более 100 % от запрашиваемой субсидии	25
Бюджетная эффективность **	Менее 1	0
	От 1 включительно и более	3

* Но не ниже величины минимального размера оплаты труда в Удмуртской Республике, действующего на момент подачи заявки на участие в конкурсе (при наличии у заявителя работников)

** Отношение суммы налоговых поступлений (за период реализации бизнес-плана) к сумме запрашиваемой субсидии

Качественные критерии

Наименование критерия	Оценка, баллов
Уровень проработки бизнес-плана (готовность бизнес-плана к реализации)	от 0 до 50
Оценка экономических показателей, приведенных в бизнес-плане	от 0 до 50

ДОГОВОР № _____
о предоставлении гранта на развитие собственного бизнеса

С. Малая Пурга

« _____ » _____ 20__ год

Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», именуемая далее «Администрация», в лице Главы муниципального образования _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,

(наименование субъекта предпринимательства)

именуемое далее «Получатель гранта», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее совместно именуемые Сторонами, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с Положением о порядке предоставления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам грантов в форме субсидий (далее – грант) на развитие собственного бизнеса, утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» от _____ № _____.

2. Предмет Договора

2.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Администрацией Получателю гранта целевых бюджетных средств в форме субсидии (далее – бюджетные средства, грант) в целях софинансирования (возмещения) затрат по бизнес-плану «_____» (далее – Проект) в размере, предусмотренном пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Договора.

3. Обязанности Сторон

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю гранта бюджетные средства в сумме _____ рублей на возмещение следующих расходов, предусмотренных бизнес-планом:

_____;

3.1.2. Обеспечить своевременное перечисление Получателю гранта бюджетных средств в соответствии с разделом 4 настоящего Договора.

3.2. Администрация вправе осуществлять проверку достоверности предоставляемой Получателем гранта информации о расходовании гранта, выполнении условий настоящего Договора и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности Получателя гранта.

3.3. Получатель гранта обязуется:

3.3.1. Использовать бюджетные средства, полученные от Администрации по настоящему Договору, по целевому назначению в соответствии с Проектом.

3.3.2. Обеспечить отдельный учёт бюджетных средств, полученных от Администрации и расходующихся в рамках настоящего Договора.

3.3.3. Обеспечить в срок с _____ 20__ года по _____ 20__ года выполнение комплекса мероприятий, предусмотренных Проектом, в том числе обеспечить достижение социально-экономических показателей реализации Проекта, предусмотренных бизнес-планом.

3.3.4. Своевременно представлять Администрации отчётные документы, предусмотренные пунктом 5.2 раздела 5 настоящего Договора.

3.3.5. По запросу Администрации представлять информацию о реализации Проекта в течение 10 рабочих дней до дня получения запроса.

3.3.6. Допускать на территорию, где осуществляется предпринимательская деятельность получателя гранта, сотрудников Администрации для проведения проверок реализации Проекта.

3.3.7. В течение двух календарных лет с момента подписания настоящего Договора представлять в Администрацию анкету получателя поддержки (приложение 1 к настоящему Договору) за соответствующий отчетный период (январь – декабрь) – до 1 марта года, следующего за отчетным.

4. Порядок финансирования

4.1. Бюджетные средства, указанные в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Договора, предоставляются Администрацией путём прямого безналичного перечисления на расчетный счёт получателя гранта в течение 20 рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

4.2. В случае несвоевременного доведения до Администрации соответствующих бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на соответствующий месяц, срок перечисления денежных средств, предусмотренный пунктом 4.1. настоящего Договора, продлевается до дня, следующего за днем поступления на лицевой счет Администрации предельных объемов финансирования.

5. Порядок и форма отчетности.

Контроль за целевым использованием бюджетных средств

5.1. Администрация осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств, предоставленных Получателю гранта.

5.2. Ежеквартально (не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) в течение всего срока использования гранта, но не менее одного года, а в случае использования гранта более одного года – до момента использования в полном объеме – получатель представляет в Администрацию:

- анкету получателя гранта в форме субсидии (приложение 1 к настоящему договору)
- отчёт о реализации Проекта за счет гранта (приложение 2 к настоящему договору);
- документы, подтверждающие целевое использование гранта (копии договоров, счетов-фактур, накладных, актов, счетов, заверенных получателем, копии платёжных поручений, заверенных кредитной организацией, а также другие документы, подтверждающие факт оплаты расходов).

5.3. Получатель гранта в беспорядном порядке по письменному требованию Администрации производит возврат неиспользованных или использованных не по целевому назначению бюджетных средств в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» на лицевой счёт Администрации:

- в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, предоставления Администрации ложных сведений, недостоверных или поддельных документов – в течение 30 рабочих дней со дня получения письменного требования Администрации;

- в случае не предоставления в установленный срок отчетных документов, предусмотренных пунктом 5.2 раздела 5 настоящего Договора, -- в течение 45 рабочих дней со дня получения письменного требования Администрации.

5.4. Договор может быть расторгнут, а бюджетные средства подлежат возврату Получателем гранта в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» на лицевой счёт Администрации в случае нарушения обязательств, предусмотренных подпунктом 3.3.3 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Договора.

6. Ответственность Сторон. Порядок рассмотрения споров

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством.

6.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путём переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путём переговоров спорный вопрос передаётся на рассмотрение в Арбитражный суд Удмуртской Республики.

7. Особые условия

7.1. В рамках реализации Проекта Получатель гранта обязуется создать рабочие места в количестве, предусмотренном бизнес-планом.

8. Форс-мажор

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Стороны не могут оказывать влияния и за возникновение которых не несут ответственности, например, землетрясение, наводнение, пожар, военные действия, террористические акты и т.д.

8.2. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно информировать другую Сторону и, по возможности, предоставить удостоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также, по возможности, оценку их влияния на исполнение своих обязательств по настоящему Договору и на срок исполнения этих обязательств. Отсутствие уведомления в течение 15 календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает Сторону права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство.

8.3. По прекращении действия указанных обстоятельств Сторона, подвергшаяся действию этих обстоятельств, должна без промедления известить об этом другую Сторону в письменном виде, указав при этом срок, в который предполагает исполнить обязательства по настоящему Договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к настоящему Договору.

8.4. Если возникшее обстоятельство продолжает действовать более двух месяцев, то любая из Сторон имеет право поставить вопрос о поиске взаимоприемлемого решения или об изменении условий настоящего Договора.

9. Расторжение Договора

9.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

9.2. Настоящий Договор расторгается в одностороннем порядке по требованию Администрации, в случае выявления фактов нецелевого использования бюджетных средств, предоставления Администрации ложных сведений, недостоверных или поддельных документов, а также при непредставлении в срок отчетных документов, предусмотренных

пунктами 5.2 раздела 5 настоящего Договора, по иным основаниям, предусмотренным законодательством.

9.3. Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке по истечении 30 календарных дней со дня получения Получателем гранта письменного уведомления Администрации о расторжении Договора. При этом обязательство Получателя гранта возвратить бюджетные средства в бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», предусмотренное пунктом 5.3 раздела 5 настоящего Договора, сохраняются после расторжения Договора и действуют до его исполнения Получателем гранта.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

10.2. Отношения между Сторонами по настоящему Договору прекращаются после исполнения ими всех обязательств, о чем составляется соответствующий акт.

10.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

10.4. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются действующим законодательством.

10.5. Стороны обязаны оповещать друг друга в письменной форме обо всех происходящих изменениях их статуса и реквизитов в течение 10 календарных дней со дня соответствующего изменения.

10.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10.7. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

- форма анкеты получателя поддержки;

- форма Отчёта о реализации бизнес-плана за счет гранта, предоставленной по Договору.

11. Реквизиты Сторон

Администрация образования Удмуртской Республики	муниципального «Муниципальный округ Удмуртской Республики»	Получатель гранта:
---	--	--------------------

Приложение 1
к договору о предоставлении гранта
на развитие собственного бизнеса

"Анкета получателя поддержки"

I. Общая информация о субъекте предпринимательства - получателе поддержки

_____ (полное наименование субъекта предпринимательства)

_____ (ИНН получателя поддержки)

_____ (система налогообложения получателя поддержки)

_____ (дата оказания поддержки)

_____ (отчетный год)

_____ (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

Организационно-правовая форма (отметить в поле справа знаком "+"):

Категория субъекта предпринимательства (отметить в поле справа знаком "+")	
среднее предприятие (среднесписочная численность от 101 до 250 человек, выручка без НДС или балансовая стоимость активов до 1000 млн.руб.)	
малое предприятие (среднесписочная численность от 16 до 100 человек, выручка без НДС или балансовая стоимость активов до 400 млн.руб.)	
микропредприятие (среднесписочная численность до 15 человек, выручка без НДС или балансовая стоимость активов до 60 млн.руб.)	

крестьянско-фермерское хозяйство (КФХ)	
сельскохозяйственный потребительский кооператив (СКПК)	
потребительский кооператив (ПК)	
юридическое лицо	

II. Вид оказываемой поддержки:

Грант _____

III. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимателя получателя поддержки:

№	Наименование показателя	Ед. измер.	на 1 января _____ года (Год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января _____ года (Первый год после оказания поддержки)	Основные виды деятельности по ОКВЭД:	
					сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство	%
1	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.		на 1 января _____ года (Второй год после оказания поддержки)	рыболовство, рыбоводство	%
					добыча полезных ископаемых	%

	тыс. руб.				обрабатывающих и производства %
2		Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)			
3	ед.	География поставок (кол-во субъектов РФ в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)			государственное управление и обеспечение военной безопасности, обязательное социальное обеспечение
4	ед.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)			строительство
5	чел.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)			производство и распределение электроэнергии, газа и воды
6	ед.	Количество сохраненных рабочих мест			транспорт и связь
7	ед.	Количество вновь созданных рабочих мест			гостиницы и рестораны
8	тыс. руб.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников			финансовая деятельность
9	тыс. руб.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)			оптовая и розничная торговля, ремонт автотранспорта иных средств, бытовых изделий, предметов личного пользования
10	тыс. руб.	Инвестиции в основной капитал, всего:			образование
11	тыс. руб.	привлеченные заемные (кредитные) средства			здравоохранение и предоставление социальных услуг
11.1	тыс. руб.	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки			операции с недвижимым имуществом, аренда и предоставление услуг

Получатель поддержки является инновационно-активным и (или) использует инновации в своей деятельности

(да, нет)

Руководитель организации

(Должность)

индивидуальный предприниматель

/ /
(Подпись) (Расшифровка
подписи)

М.П.

предоставление прочих коммунальных и персональных услуг	%
прочес	%

Приложение 2
к договору
о предоставлении гранта
на развитие
собственного бизнеса

Наименование Получателя гранта _____

ФОРМА ОТЧЕТА
О РЕАЛИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПЛАНА ЗА СЧЕТ ГРАНТА, ПРЕДОСТАВЛЕННОГО
ПО ДОГОВОРУ ОТ "___" _____ 20__ года № _____ за _____ года*

№ п/п	Наименование затрат по смете расходов	Сумма по смете расходов (тыс. руб.)	Израсходованная сумма (тыс. руб.)	Остаток средств (тыс. руб.)	Наименование подтверждающих документов (реквизиты)**	Примечание***
1	2	3	4	5	6	7
За счет средств гранта						
За счет собственных средств						
Итого						

Целевое использование средств в сумме _____ подтверждаю.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер _____
М.П. (подпись) (расшифровка)

* - заполняется с нарастающим итогом

** - с приложением заверенных субъектом малого предпринимательства копий соответствующих документов

*** - в случае несовпадения сумм в графах 3 и 4 - объяснение причин

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от 30 мая 2022 года № 578

СОСТАВ

комиссии по предоставлению юридическим лицам гранта в форме
субсидий (далее – грант) на развитие собственного бизнеса

Юрин Сергей Васильевич	Глава муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», председатель комиссии.
Мандиев Фаниль Фаритович	заместитель главы Администрации по экономике и финансам, председатель комиссии (по согласованию).

Члены комиссии:

Минагулова Разиля Раисовна	начальник Управления финансов;
Вершинин Иван Борисович	директор МАУ «Юридическая служба муниципального образования «Малопургинский район»
Габбасова Альбина Габдульфатовна	заместитель начальника управления по развитию сельских территорий

Секретарь комиссии:

Вершинина Наталья Ильдусовна	начальник отдела экономики
------------------------------	----------------------------

При принятии решения о предоставлении субсидии Комиссия вправе привлекать экспертов в соответствующих отраслях.

