Утвержден

постановлением администрации

Богородского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок предоставления гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов

1. Порядок предоставления гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов за счет средств бюджета Богородского городского округа (далее – средства бюджета) по следующим направлениям: социальная деятельность, инновации, промышленное производство, сельское хозяйство, деятельность в области торговли и услуг и др. (далее - Порядок) разработан в соответствии с Подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Богородского городского округа «Предпринимательство» на 2020 - 2024 годы (утверждена постановлением администрации Богородского городского округа Московской области от 13.12.2019 № 4120) (далее - Подпрограмма).

2. Гранты предоставляются в форме субсидий за счет средств бюджета в объеме лимитов бюджетных обязательств и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия Подпрограммы «Предоставление гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов» (далее - мероприятие Подпрограммы).

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Богородского городского округа (далее - Администрация).

3. Настоящий Порядок определяет цели, условия, порядок, правила предоставления гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов за счет средств бюджета (далее – Грант), относящимся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007   
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Московской области от 16.07.2010 № 95/2010-ОЗ   
«О развитии предпринимательской деятельности в Московской области»   
к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП).

4. Предоставление гранта осуществляется по результатам проведения конкурсного отбора по выделению гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов за счет средств бюджета (далее – Конкурсный отбор) в рамках реализации мероприятия Подпрограммы.

5. Целью предоставления грантов является поддержка начинающих предпринимателей Богородского городского округа в виде финансового обеспечения их затрат на:

- арендную плату, текущий ремонт помещения, если прописан в Договоре на аренду помещения;

- закупку оборудования или сырья;

- покупку программного обеспечения и лицензий;

- маркетинговые услуги;

- сертификацию продукции.

6. Основные термины и определения в рамках настоящего Порядка:

6.1. Начинающие предприниматели – субъекты МСП – индивидуальные предприниматели и юридические лица – производители товаров, работ и услуг, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007   
№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого   
и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Богородского городского округа.

6.2. Заявитель – субъект МСП, подавший заявку на участие в Конкурсном отборе.

6.3. Заявка – полный комплект документов (приложение № 1 к Порядку).

6.4. Участник Конкурсного отбора – заявитель, чья заявка признана соответствующей требованиям настоящего Порядка.

6.5. Получатель гранта – участник Конкурсного отбора, признанный победителем Конкурсного отбора.

7. Конкурсный отбор проводит Администрация.

8. Определение победителей Конкурсного отбора – получателей гранта из числа участников, получивших наибольшее количество баллов по итоговой рейтинговой оценке, осуществляется конкурсной комиссией (далее – Конкурсная комиссия).

9. Информирование об условиях проведения Конкурсного отбора осуществляется посредством размещения извещения на официальном сайте органов местного самоуправления Богородского городского округа. Отбор Заявок идет не меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения извещения.

10. Требования к Заявителям:

10.1 . Заявитель, продолжительность деятельности которого на дату подачи Заявки не превышает 3 месяцев с даты его регистрации в качестве субъекта МСП в ИФНС по г. Ногинск.

10.2. Заявитель не должен быть получателем средств из бюджета Московской области, Богородского городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели предоставления Гранта, указанные в пункте 5 Порядка.

10.3. Заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

10.4. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.

10.5. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

10.6. Заявитель 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.

10.7. Ранее в отношении Заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

10.8. С момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка   
и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло более чем три года.

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

10.10. Требования, которым должен соответствовать Заявитель на дату подачи Заявления на предоставление Гранта:

- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Московской области и Богородского городского округа субсидии (гранта), бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед бюджетом Московской области, бюджетом Богородского городского округа;

- отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- отсутствие Заявителя в Реестре дисквалифицированных лиц.

11. Условия и порядок проведения Конкурсного отбора.

11.1. Конкурсный отбор состоит из следующих этапов:

- извещение об объявлении Конкурсного отбора;

- прием и регистрация управлением социально-экономического развития администрации (далее - Управление) заявлений на предоставление Гранта от Заявителей (далее - Заявление) по форме согласно приложению № 2 к Порядку и комплекта документов в соответствии с перечнем документов, предоставляемых Заявителем для получения Гранта (далее - Перечень), согласно приложению № 1 к Порядку (далее - Заявка);

- проверка Заявок Управлением на комплектность, полноту и достоверность содержащихся в Заявке сведений, соответствие целям предоставления Гранта, соответствие Заявителя критериям, указанным в пункте 10 настоящего Порядка;

- Управление направляет Заявки на рассмотрение Конкурсной комиссией;

- заседание Конкурсной комиссии и принятие ею решения о предоставлении Заявителю Гранта либо отказе в предоставлении Гранта;

- утверждение протокола заседания Конкурсной комиссии постановлением Администрации (далее - Постановление).

11.2. Для получения Гранта Заявители предоставляют Заявку в сроки, установленные извещением о проведении Конкурсного отбора.

11.2.1. Заявка подается лично субъектом МСП либо его представителем по доверенности в Администрацию по адресу: Московская область, г. Ногинск,   
ул. Советская, д. 42, тел. +7 (496) 514-17-39. Согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к Порядку) прикладывается к Заявке.

11.2.2. Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в Заявке, несет Заявитель.

11.3. Управление:

11.3.1. Проверяет комплектность Заявки и содержащиеся в Заявке сведения.

11.3.2. Основания для отказа в приеме и регистрации Заявки:

а) обращение за предоставлением Гранта, не предусмотренного настоящим Порядком.

б) обращение за предоставлением Гранта в сроки, не предусмотренные извещением о проведении Конкурсного отбора, указанным в пункте 11.2 настоящего Порядка.

в) обращение за предоставлением Гранта без предъявления документа, позволяющего установить личность Заявителя.

г) представление Заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Гранта, перечень которых приведен в приложении № 1 к Порядку;

д) несоответствие Заявителя требованиям, установленным в п.п. «в» настоящего пункта;

е) недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

11.3.3. Отказ в приеме и регистрации документов не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Гранта до даты окончания приема Заявок, установленной извещением о проведении Конкурсного отбора.

11.3.4. В срок не более пяти календарных дней со дня регистрации Заявки Управление направляет Заявку на рассмотрение в Конкурсную комиссию.

11.4. Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией в порядке, установленном в Положении о Конкурсной комиссии.

11.4.1. Конкурсная комиссия проверяет представленные Заявки на соответствие целям предоставления Гранта, соответствие Заявителя требованиям, оценивает представленные предпринимательские проекты и принимает решение о предоставлении Гранта или об отказе в предоставлении Гранта.

11.4.2. Критерии оценки предпринимательского проекта Конкурсной комиссией (максимально 10 баллов):

- актуальность для социально-экономического развития Богородского округа;

- структурированность предоставленной информации;

- учет рисков;

- экономическая эффективность (окупаемость, доходность и т.д.);

- качество оформления.

Участники Конкурсного отбора ранжируются по количеству баллов в порядке убывания.

Победителями Конкурсного отбора признаются участники Конкурсного отбора, по результатам ранжирования занявшие 1, 2 и 3 места и оформляется протоколом Конкурсной комиссии.

11.4.3. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседаний Конкурсной комиссии, в которых указываются форма финансирования, объемы предоставляемых средств и иные необходимые условия финансирования.

11.5. В срок не более десяти рабочих дней с даты проведения заседания Конкурсной комиссии, протокол заседания Конкурсной комиссии утверждается Постановлением Администрации.

12. После утверждения протокола заседания Конкурсной комиссии Управление в течение двух рабочих дней направляет субъектам МСП – победителям Конкурсного отбора проекты Договоров о предоставлении Гранта по форме согласно приложению № 4 к Порядку. Проекты Договоров о предоставлении Гранта направляются на электронную почту Заявителя, указанную в Заявлении.

13. Проект Договора о предоставлении Гранта в обязательном порядке содержит следующие условия:

- согласие получателя Гранта на осуществление Администрацией   
и органом внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта;

- согласие получателя Гранта на запрет приобретения за счет полученных средств Гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- сроки и формы представления получателем Гранта:

отчет о результативности предоставления Гранта, заверенный субъектом МСП - получателем Гранта печатью (при наличии печати), Приложение №1 к Договору предоставляется в Управление до 30 апреля года, следующего за годом получения Гранта;

отчет об использовании средств Гранта, заверенный субъектом МСП - получателем Гранта печатью (при наличии печати), Приложение № 2 к Договору предоставляется в Управление до 10 декабря года получения Гранта.

Срок возврата неиспользованных средств Гранта до 15 декабря года получения Гранта.

14. В течение двух рабочих дней с момента получения проекта Договора о предоставлении Гранта субъекты МСП - победители Конкурсного отбора представляют подписанный и заверенный печатью (при наличии печати) Договор о предоставлении Гранта и справку кредитной организации об открытии расчетного счета (открытом расчетном счете).

15. Управление в срок не более двух рабочих дней со дня заключения Договора о предоставлении Гранта с победителями Конкурсного отбора представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности управления делами администрации Богородского городского округа следующие документы:

а) протокол заседания Конкурсной комиссии с решением о выделении Гранта и его размером;

б) копии Договоров о предоставлении Гранта победителям Конкурсного отбора.

16. Отдел бухгалтерского учета и отчетности управления делами администрации Богородского городского округа для подтверждения денежных обязательств представляет в финансово-казначейское управление администрации Богородского городского округа заявку по установленной форме с приложением копий документов, предусмотренных пунктом   
15 Порядка.

17. Финансово-казначейское управление администрации Богородского городского округа осуществляет перечисление Гранта через лицевой счет Администрации на расчетные счета победителей Конкурсного отбора, открытые в кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня с даты утверждения протокола заседания Конкурсной комиссии.

18. Заявитель вправе отказаться от получения Гранта, направив   
в Администрацию соответствующее уведомление в виде письма с отказом от получения Гранта, составленного в свободной форме, подписанного Заявителем заверенного печатью (при наличии печати), на эл.почту: [truduser@yandex.ru](mailto:truduser@yandex.ru) .

19. В случае отсутствия Договора о предоставлении Гранта со стороны Заявителя в указанные выше сроки Администрация в письменной форме отказывает Заявителю в заключении Договора о предоставлении Гранта и предоставлении Гранта.

20. Управление осуществляет контроль за:

- выполнением получателями Гранта обязательств по Договору   
о предоставлении Гранта.

- в случае невыполнения обязательств по Договору о предоставлении Гранта, Грант подлежит возврату в бюджет Богородского городского округа,   
а указанный Договор о предоставлении Гранта – расторжению в соответствии с требованиями гражданского законодательства и нормами договора.

21. Проверка соблюдения получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта осуществляется Управлением и сектором финансового контроля администрации Богородского городского округа.

22. Предоставление Гранта приостанавливается в случае:

­ невыполнения (частичного выполнения) субъектом МСП своих обязательств по Договору о предоставлении Гранта;

­ выявления факта нецелевого использования предоставленного Гранта;

- непредставления получателем Гранта документов, установленных Порядком и Договором о предоставлении Гранта;

- выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных для получения Гранта документах, установленных Порядком, или документах, установленных Договором о предоставлении Гранта;

- снятия получателя Гранта с налогового учета в ИФНС по г. Ногинску до момента исполнения обязательств по Договору о предоставлении Гранта.

23. При наличии оснований, установленных пунктом 22 Порядка, Управление приостанавливает исполнение Гранта и в течение пяти календарных дней направляет получателю Гранта акт о нарушении условий предоставления Гранта (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

24. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Конкурсная комиссия принимает решение о возврате в бюджет Богородского городского округа предоставленного Гранта, оформленное в виде требования   
о возврате Гранта, содержащего сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Гранта, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства (далее - Требование о возврате).

25. В течение пяти календарных дней с даты подписания Требования о возврате направляется получателю Гранта.

В случае неисполнения получателем Гранта Требования о возврате Администрация производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26. В случае устранения нарушений, указанных в Акте, в установленные сроки Администрация в течение пяти календарных дней возобновляет использование Гранта.

27. Грант подлежит возврату в бюджет Богородского городского округа в сроки и порядке, установленные в Договоре о предоставлении Гранта, в случаях:

- нарушения получателем Гранта целей и условий его предоставления;

- недостижения целевых показателей результативности предоставления Гранта.

28. Получатели Гранта несут ответственность за достоверность данных, представляемых ими для получения Гранта, а также за целевое использование Гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Богородского городского округа и настоящим Порядком.

29. Получатель Гранта обязан представлять в Управление отчеты о результативности предоставления Гранта и об использовании средств Гранта в соответствии с условиями Договора о предоставлении Гранта, подписанного субъектом МСП и заверенным печатью (при наличии), а также иные документы, предусмотренные Договором о предоставлении Гранта, в указанные в Договоре сроки.

30. Администрация вправе запрашивать у получателя Гранта дополнительную информацию и документы, связанные с реализацией Договора о предоставлении Гранта.

31. Реализация средств Гранта осуществляется только в порядке безналичной оплаты с того расчетного счета, на который Администрацией перечислены средства Гранта победителю Конкурсного отбора.

Приложение № 1 к Порядку

Для получения Гранта Заявитель предоставляет Заявку, содержащую:

1. Заявление на предоставление Гранта по утвержденной форме с указанием реквизитов счета, на который перечисляется Грант в случае принятия решения о его предоставлении, за подписью ИП или лица, уполномоченного на подписание заявления на предоставление Гранта.

2. Копию свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенную подписью Заявителя и печатью (при наличии печати).

3. Копию документа о назначении на должность главного бухгалтера, заверенную Заявителем.

4. Справку, подтверждающую отсутствие иных бюджетных ассигнований, полученных субъектом МСП на возмещение заявляемых затрат, заверенную подписью Заявителя и печатью (при наличии печати) (представляется   
в свободной форме).

5. Предпринимательский проект Заявителя, на реализацию которого запрашивается Грант. Предоставляется в виде презентации на бумажном   
и электронном носителях.

6. Согласие на обработку персональных данных.

Структура Предпринимательского проекта:

1. Название предпринимательского проекта

2. Идея предпринимательского проекта (цель, суть проекта, новизна).

3. Краткое описание проекта

4. Сфера деятельности предпринимательского проекта

5. Обоснование актуальности предпринимательского проекта (почему Вы считаете, что Ваш предпринимательский проект будет прибыльным)

6. План реализации проекта с указанием сроков и смета расходов на его осуществление, в том числе за счет Гранта

7. Целевая аудитория (сегмент рынка) Вашего товара (услуги)

8. Срок окупаемости проекта

9. Финансирование проекта будет осуществляться за счет:

- собственных средств в размере ….. (руб.);

- другого источника в размере ….. (руб.).

Приложение № 2 к Порядку

В администрацию Богородского

городского округа

Заявление

на предоставление Гранта

Раздел I. Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. директора ЮЛ / ИП |  |
| Контактный телефон |  |
| Е-mail |  |
| ОГРН/ОГРНИП |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Адрес места жительства |  |
| Адрес места ведения бизнеса |  |
| Реквизиты | |
| Наименование банка |  |
| Расчетный счет |  |
| Кор/счет |  |
| БИК |  |
| ИНН Банка |  |
| КПП банка |  |
| Контактное лицо (при необходимости) | |

Основным видом деятельности Заявителя является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (код ОКВЭД с расшифровкой).

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)* обязуется достигнуть выполнения целевого показателя результативности получения Гранта «Налоговые отчисления» согласно предпринимательского проекта и обеспечить целевое использование средств Гранта в соответствии с п.5 Порядка.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование целевого показателя результативности предоставления Гранта | Год получения Гранта  \_\_\_\_\_ | Первый год после получения гранта  \_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 3 к Порядку

**Согласие на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. участника конкурса полностью

проживающий(ая)по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в лице представителя субъекта персональных данных *(заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)*,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. участника конкурса полностью

проживающего(ей)по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующий от имени субъекта персональных данных на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

согласно статье 9 Федерального закона «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие Конкурсной комиссии администрации Богородского городского округа, в рамках предоставления гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектовна обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью создания базы данных участников конкурсного отбора, размещения информации о достижениях и размещения информации о победителях конкурсного отбора на официальном сайте администрации Богородского городского округа.

Настоящим даю свое согласие Конкурсной комиссии администрации Богородского городского округа на обработку моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. ФИО
2. Дата рождения
3. Место рождения
4. Образование
5. Паспортные данные
6. Место работы, должность, телефон, эл. почта
7. Домашний адрес, индекс, телефон, эл. почта

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно   
в следующих целях:

* формирование и обработка заявки на предоставление гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов;
* рассмотрение представленных конкурсных материалов;
* ведение статистики;
* публикация на официальном сайте администрации Богородского городского округа результатов конкурсного отбора;
* иные действия, связанные с вышеуказанными целями.

Даю согласие на использование своих изображений в информационных   
и иных материалах, размещаемых в печатных изданиях, в сети интернет,   
в радио- и телевизионном эфире в рамках публикации информации о гранте на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов.

Изображения не могут быть использованы способами, порочащими мою честь, достоинство и деловую репутацию.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись участника конкурсного отбора) | (фамилия, инициалы) |

Приложение № 4 к Порядку

ДОГОВОР

о предоставлении Гранта № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Ногинск «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Администрация Богородского городского округа (далее – Администрация) в лице главы Богородского городского округа Сухина Игоря Васильевича, действующего на основании Устава Богородского городского округа Московской области, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование получателя гранта) (ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (далее – Получатель гранта) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии с подпрограммой III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Богородского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы (утверждена постановлением администрации Богородского городского округа Московской области от 13.12.2019 № 4120) (далее – Подпрограмма), Порядком предоставления гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов (утвержден постановлением администрации Богородского городского округа Московской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_) (далее – Порядок) и на основании протокола заседания конкурсной комиссии по предоставлению гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_ (утвержден постановлением администрации Богородского городского округа Московской области от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_) (далее – Протокол) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Администрация предоставляет Получателю гранта бюджетные денежные средства на безвозмездной и целевой основе (далее – Грант) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_\_\_ копеек, НДС не облагается (в соответствии со ст. 251 Налогового кодекса Российской Федерации), на финансовое обеспечение затрат на реализацию предпринимательского проекта «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – Проект).

1.2. Оплата по настоящему Договору осуществляется по безналичному расчету платежным поручением путем перечисления Администрацией денежных средств на расчетный счет Получателя, указанный в разделе 6 «Юридические адреса и реквизиты Сторон» настоящего Договора. В случае изменения реквизитов Получатель гранта обязан в течение трех рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Администрации с указанием новых реквизитов. В случае неверного указания реквизитов Получателем все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный расчетный счет Получателя гранта, несет Получатель гранта.

1.3. Срок реализации Проекта - до 30 апреля года, следующего за годом получения Гранта;

1.4. Срок использования Гранта с момента подписания настоящего договора Сторонами - до 10 декабря года получения Гранта при условии полного и должного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

**2.1. Администрация обязуется:**

2.1.1. Предоставить Грант в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня заключения настоящего Договора в соответствии с результатами конкурсного отбора по выделению гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

**2.2. Администрация вправе:**

2.2.1. Осуществлять контроль соблюдения условий настоящего Договора, целевого использования средств Гранта, выполнение целевого показателя результативности предоставления Гранта «Налоговые отчисления».

2.2.2. Проводить выездные мониторинговые мероприятия для изучения хода реализации Проекта, выполнения принятых обязательств по реализации Проекта, а также их обоснованности, эффективности и целесообразности. Сроки и порядок проверок определяются Администрацией самостоятельно, без согласования с Получателем гранта.

2.2.3. Запрашивать у Получателя гранта оригиналы первичных учетных документов, подтверждающих расходы (договор на оказание услуг, счет на оплату, платежное поручение, акты на оказание услуг, товарные накладные и т.д.).

2.2.4. Расторгать настоящий Договор в одностороннем порядке в случае невыполнения целевого использования средств Гранта и целевого показателя результативности предоставления Гранта «Налоговые отчисления».

2.2.5. Размещать информацию о деятельности Получателя гранта на официальном сайте органов местного самоуправления Богородского городского округа и в Реестре субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, оказываемой администрацией Богородского городского округа, в соответствии с предоставленным Получателем гранта согласием на обработку персональных данных.

**2.3. Получатель гранта обязуется:**

2.3.1. -достичь до 30 апреля года следующего за годом получения Гранта выполнения целевого показателя результативности получения Гранта «Налоговые отчисления» не менее указанного в заявлении на предоставление Гранта;

- обеспечить до 10 декабря года получения Гранта целевое использование средств Гранта в соответствии с п.5 Порядка.

2.3.2. Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления на счет Получателя гранта средств направить в адрес Администрации по электронной почте: truduser@yandex.ru уведомление о получении средств Гранта с приложением документа, подтверждающего их получение.

2.3.3. Предоставить в Управление отчеты о результативности предоставления Гранта (приложение №1 к Договору) до 30 апреля года следующего за годом получения Гранта и об использовании средств Гранта (приложение № 2 к Договору) заверенные субъектом МСП (получателем гранта) печатью (при наличии печати) до 10 декабря года получения Гранта.

Срок возврата неиспользованных средств Гранта до 15 декабря года получения Гранта.

2.3.4. Заявитель обязуется осуществлять хозяйственную деятельность в течение не менее одного года после получения Гранта и не совершать регистрационных действий, связанных со снятием с налогового учета в ИФНС по г.Ногинску, до срока исполнения обязательств по договору.

2.3.5. Не уступать права и не переводить свои обязательства по настоящему Договору.

2.3.6. Предоставлять по требованию Администрации информацию об использовании средств Гранта и о ходе реализации Проекта.

2.3.7. Незамедлительно информировать Администрацию об обнаруженной получателем Гранта невозможности достижения целевого показателя результативности предоставления Гранта или о нецелесообразности продолжения работ по Проекту.

2.3.8. Не приобретать за счет полученных средств Гранта иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

**2.4. Получатель гранта вправе:**

2.4.1. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае задержки предоставления Гранта более чем на 10 (десять) рабочих дней относительно срока, указанного в пункте 2.1.1. настоящего Договора, уведомив Администрацию за 5 (пять) рабочих дней до расторжения Договора.

2.4.2. Получатель гранта подтверждает свое согласие на проведение органом внутреннего муниципального финансового контроля Администрации проверок по соблюдению условий, целей и порядка предоставления Гранта, предусмотренных настоящим Договором, а также Порядком.

3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Мероприятия по контролю за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования Гранта, а также мониторинг хода реализации Проекта осуществляются Администрацией посредством письменного запроса у получателя Гранта необходимой информации в целях проведения анализа хода реализации Проекта.

3.3. Стороны установили, что задержка в перечислении Получателю гранта средств Гранта не влечет за собой начисление неустойки, равно как задержка в перечислении средств Гранта, возникшая в связи с предоставлением Получателем гранта неверных (некорректных, подложных) реквизитов для перечисления.

3.4. В случае выявления нарушения Получателем гранта условий, установленных при предоставлении Гранта, Администрация в срок не позднее   
5 (пяти) рабочих дней со дня выявления нарушения составляет и направляет Получателю гранта письменное требование об устранении нарушения условий предоставления средств Гранта с указанием выявленного нарушения и срока для его устранения.

3.5. Основаниями для возврата средств Гранта являются:

- предоставление Получателем гранта недостоверных либо фальсифицированных документов;

- выявление нарушений Получателем гранта исполнения предпринимательского проекта и (или) условий, целей и порядка предоставления и использования Гранта, установленных в настоящем Договоре;

- осуществление деятельности Получателем гранта с нарушением действующего законодательства Российской Федерации;

- неустранение нарушений условий предоставления средств Гранта в установленный срок;

- выявление факта нецелевого использования средств Гранта.

3.6. Получатель гранта обязан в бесспорном порядке по письменному требованию Администрации возвратить полученные средства Гранта в бюджет Богородского городского округа в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения указанного требования о возврате средств Гранта по указанным в нем платежным реквизитам.

3.7. При отказе Получателя гранта возвратить средства Гранта взыскание производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.

5.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

5.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон или в случае возникновения обстоятельств, предусмотренных настоящим Договором.

5.5. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями, составленными в письменной форме и подписанными полномочными представителями Сторон.

5.6. Настоящий Договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Администрация Богородского  городского округа  Юридический адрес: 142400, Московская обл., г. Ногинск,  ул. Советская, д. 42  ОГРН 1025003917289  ИНН 5031006040  Банковские реквизиты:  р/с 03231643467510004800  к/с 40102810845370000004  БИК 004525987  ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской области, г. Москва  Глава Богородского городского округа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Сухин  МП |  | Наименование получателя гранта:  Юридический адрес:  ОГРН:  ИНН:  Банковские реквизиты:  р/с:  к/с:  БИК:  Получатель гранта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  (подпись)  МП |

Приложение № 1 к Договору

Отчет о выполнения целевого показателя результативности предоставления Гранта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование получателя гранта) до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование целевого показателя результативности предоставления Гранта | Год получения Гранта  \_\_\_\_\_\_\_\_ | Год следующий за годом получения Гранта |
| 1 | Налоговые отчисления (руб.) |  |  |

Настоящее подтверждаю Выпиской о налоговых отчислениях из ИФНС по г.Ногинск.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Субъект МСП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, подпись) |
| Главный бухгалтер организации  (при наличии) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, подпись) |
| (печать заявителя, при наличии) |  |  |
|  |  |  |
| Дата |  |  |

Приложение № 2 к Договору

Отчет о целевом использовании средств Гранта

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование получателя гранта:

2. ИНН:

3. Сумма гранта:

4. Дата поступления средств гранта на расчетный счет:

5. Срок освоения гранта:

Приняты расходы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование статьи расходов | Номер и дата договора | Сумма договора (рублей) | Оплачено за счет средств гранта (рублей) | Номер и дата платежного поручения |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |

Настоящим подтверждаю:

1) соответствие фактически осуществленных расходов представленным документам;

2) средства гранта использованы по целевому назначению.

Приложение: копии первичных документов (договор на оказание услуг, счет на оплату, платёжное поручение, акты на оказание услуг, товарная накладная,   
и т.д.), подтверждающих расходы

Отчет предоставил:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Отчет принял:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |