Об утверждении Порядка предоставления гранта

на финансовое обеспечение затрат начинающим

предпринимателям на реализацию проектов

 В соответствии с главой 57 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом Богородского городского округа, в целях реализации мероприятия «Предоставление гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Богородского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок и условия проведения Конкурса
на предоставление грантов начинающим предпринимателям на реализацию проектов согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Богородские вести»
и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Богородского городского округа <http://www.bogorodsky-okrug.ru> в разделе «Постановления администрации».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить
на заместителя главы администрации Богородского городского округа Потапова Э.С.

Глава Богородского городского округа И.В. Сухин

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

1. Порядок предоставления гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям (далее - субъект МСП) 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. Богородского городского округа (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 предоставляемых на конкурсной основе, 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 МСП.

4. Предоставление Гранта осуществляется по результатам проведения конкурса на предоставление Гранта на финансовое обеспечение затрат субъекта МСП 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.

6. Основные термины и определения в рамках настоящего Порядка:

6.1. Начинающие предприниматели – субъекты малого и среднего предпринимательства – 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 Конкурсе.

6.3.Заявка – полный комплект документов.

6.4. Участник Конкурса – заявитель, чья заявка признана соответствующей требованиям настоящего Порядка и допущенный на II этап Конкурса.

6.5. Грантополучатель – участник Конкурса, признанный победителем Конкурса.

7. Конкурс проводит Администрация.

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

9. Информирование об условиях проведения Конкурса осуществляется:

- посредством размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Богородского городского округа.

10. Требования к субъектам МСП (далее – Заявители):

10.1. Заявитель зарегистрирован в качестве субъекта МСП в ИФНС
по г. Ногинску **не ранее 01.09.2020** и относится к категории субъектов МСП в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и осуществляет деятельность на территории Богородского городского округа.

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.

 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 настоящему Порядку, и комплекта документов в соответствии с перечнем документов, предоставляемых Заявителем для получения Гранта (далее - Перечень), согласно приложению 1 к настоящему 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;

- направление Заявок на рассмотрение Конкурсной комиссией;

- принятие решения Конкурсной комиссией о предоставлении (отказе
в предоставлении) Заявителю Гранта;

- издание постановления Администрации (далее - Постановление)
о распределении Грантов между победителями Конкурсного отбора.

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, 42, тел. +7 (496) 514-17-39.

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) Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Гранта, перечень которых приведен в Приложении 1 к Порядку.

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 и принимает решение о предоставлении Гранта или об отказе
в предоставлении Гранта.

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

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

12. После утверждения протокола Управление направляет субъектам МСП – победителям Конкурсного отбора в течение пяти рабочих дней проекты Договоров о предоставлении Гранта по форме согласно приложению 4 к Порядку. Проекты Договоров 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 финансового контроля Администрации проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта;

- целевые показатели результативности предоставления Гранта:

выполнение условий предоставления гранта,

выполнение финансовой сметы, заложенной в предпринимательском проекте;

- 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 ежегодной отчетности о результативности предоставления Гранта.

Конкретные значения целевых показателей результативности предоставления Гранта устанавливаются в Договоре.

Заверенный субъектом МСП - получателем Гранта и печатью (при наличии печати) Отчет о результативности предоставления Гранта предоставляется в Управление до 31 января 2022 года..

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

15. Управление в срок не более пяти рабочих дней со дня заключения Договора с победителями конкурса представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности управления делами Администрации следующие документы:

а) протокол 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 для подтверждения денежных обязательств представляет в финансово-казначейское управление Администрации заявку по установленной форме с приложением копий документов, предусмотренных пунктом 15 Порядка.

17. Финансово-казначейское управление Администрации осуществляет перечисление Гранта через лицевой счет Администрации на расчетные счета субъектов МСП – победителей Конкурсного отбора, открытые в кредитных организациях.

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

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

20. Администрация осуществляет контроль за:

выполнением получателями Гранта условий его предоставления, установленных Порядком, иными нормативными правовыми актами Богородского городского округа;

выполнением получателями Гранта обязательств по Договору.

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

21. Проверка соблюдения получателем Гранта условий, целей и порядка предоставления Гранта осуществляется Администрацией и органом внутреннего муниципального финансового контроля.

22. Предоставление Гранта приостанавливается в случае:

­ невыполнения (частичного выполнения) субъектом МСП своих обязательств по договору;

­ выявления факта нецелевого использования предоставленного Гранта;

- непредставления получателем Гранта документов, установленных Порядком и Договором;

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

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

23. При наличии оснований, установленных пунктом 22 Порядка, Администрация приостанавливает предоставление 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 неустранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Администрация 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 предоставление Гранта.

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

нарушения получателем Гранта целей и условий его предоставления;

не достижения целевых показателей результативности предоставления Гранта.

28. Субъекты МСП 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 в соответствии с условиями Договора, подписанным субъектом МСП и заверенным печатью (при наличии), а также иные документы, предусмотренные Договором, в указанные в Договоре сроки.

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

31. 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;

- аргументированность при защите предпринимательского проекта;

- логичность и грамотность при защите предпринимательского проекта.

Участники конкурса ранжируются по количеству баллов в порядке убывания.

Победителями на получение гранта по результатам ранжирования признаются субъекты МСП, занявшие 1, 2 и 3 места.

Конкурсная комиссия принимает решение о распределении финансовых средств за 1, 2 и 3 места.

  **Приложение № 1 к Порядку**

 Для получения Гранта Заявитель представляет Заявку, содержащую:

1. Заявление на предоставление Гранта по утверждённой форме с указанием предполагаемого размера Гранта и 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).

6. Предпринимательский проект Заявителя, на реализацию которого запрашивается Грант, по следующим направлениям: оказание торговых и социальных услуг, инновации, промышленное производство, сельское хозяйство и т.д.

Предпринимательский проект представляется в виде презентации на бумажном и электронном носителях.

Предпринимательский проект:

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 основных мероприятий

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

8. Срок окупаемости проекта

9. Финансирование проекта будет осуществляться за счет:

- собственных средств

- другого источника

  **Приложение № 2 к Порядку**

В администрацию Богородского

 городского округа

Заявление

на предоставление Гранта

Раздел I. Сведения о заявителе

|  |  |
| --- | --- |
| Индивидуальный предприниматель: фамилия, имя, отчество |  |
| Контактный телефон |  |
| Е-mail |  |
| ОГРН/ОРГНИП |  |
| 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) |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)* осуществляет следующие виды деятельности:

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

**Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(ФИО)*обязуется достигнуть следующих целевых показателей результативности предоставления Гранта:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого показателя результативности предоставления Гранта | Год получения Гранта | Первый год после года получения Гранта   |
| 1 |  выполнение условий предоставления гранта  |  |  |
| 2 | выполнение финансовой сметы, заложенной в предпринимательском проекте |  |  |

 **Приложение № 3 к Порядку**

Отчет о результативности предоставления Гранта

наименование Получателя Гранта

наименование Мероприятия Подпрограммы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование целевого показателя результативности предоставления Гранта | Год получения Гранта | Первый год после года получения Гранта |
| 1 | Выполнение условий предоставления гранта |  |  |
| 2 | Выполнение финансовой сметы, заложенной в предпринимательском проекте |  |  |

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

 **Приложение № 4 к Порядку**

ДОГОВОР

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

г. Ногинск « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ 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, именуемая в дальнейшем «Грантодатель» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Получатель гранта», 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_) (далее - Порядок) и на основании протокола заседания конкурсной комиссии по предоставлению гранта на финансовое обеспечение затрат начинающим предпринимателям на реализацию проектов от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_ (утвержден постановлением администрации Богородского городского округа Московской области от \_\_\_\_ № \_\_) (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 00 копеек, НДС не облагается (в соответствии со ст.251 Налогового кодекса Российской Федерации), на реализацию социально значимого Проекта (далее – Проект), признанного победителем конкурсного отбора заявок субъектов МСП для предоставления гранта по муниципальной программе Богородского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы.

1.2. Срок реализации Проекта до конца января 2022 года.

1.3. Срок использования Гранта с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_года при условии полного и должного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

1.4. Цель реализации Проекта:

 -выполнение финансовой сметы, заложенной в предпринимательском проекте;

 - выполнение условий предоставления гранта.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА

2.1. Грант предоставляется Администрацией по муниципальной программе Богородского городского округа «Предпринимательство» на 2020-2024 годы.

2.2. Грант перечисляется Получателю в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня заключения Договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Предоставить Грант в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Договора.

3.2. Администрация вправе:

3.2.1. Осуществлять контроль соблюдения условий Договора, целевого использования средств Гранта, достижения качественных и количественных показателей результативности выполнения Проекта.

3.2.2. 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.

 3.2.3. Принимать решения о приостановке предоставления Гранта, о досрочном расторжении Договора, о возврате денежных средств Гранта, в следующих случаях:

- предоставления Получателем гранта недостоверных либо фальсифицированных документов;

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

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

- признания по результатам проведения оценки результативности использования средств Гранта и реализации Проекта неэффективным, а также в случае нецелевого использования средств Гранта.

 Решение о возврате Гранта направляется Получателю гранта в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения Администрацией.

3.2.4. Принимать в рамках Договора, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Договором, меры воздействия, направленные на устранение нарушений и обеспечение выполнения Договора.

3.3. Получатель гранта обязуется:

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

3.3.2. Использовать в срок, указанный в п.1.3. Договора, бюджетные средства, полученные по настоящему Договору, по целевому назначению.

3.3.3. Обеспечить достижение цели реализации Проекта, а также качественных и количественных показателей результативности реализации Проекта.

3.3.4. Предоставлять по требованию Администрации информацию об использовании средств Гранта.

3.3.5. Не допускать использование средств Гранта в целях извлечения прибыли.

3.3.6. Не уступать права и не переводить свои обязательства по Договору.

3.3.7. В течение 5 (пяти) лет с момента окончания Договора предоставлять по первому требованию Администрации всю запрашиваемую (расчетную, финансовую и пр.) документацию для проверки хозяйственно-финансовой деятельности Получателя гранта, в части целевого использования предоставленных бюджетных средств, контроля за исполнением Получателем гранта обязательств по Договору.

3.3.8. Предоставлять письменный ответ в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения запроса от Администрации о ходе реализации Проекта.

3.3.9. Незамедлительно информировать Администрацию об обнаруженной Получателем гранта невозможности достижения ожидаемых результатов или о нецелесообразности продолжения работ по Проекту. В случае принятия Администрацией решения о возврате Гранта осуществить возврат полученных денежных средств на лицевой счет Администрации, указанный в решении о возврате Гранта в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения решения Администрации о возврате Гранта.

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

3.3.10. В случае неиспользования Гранта (частично или в полном объеме) в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания срока использования Гранта, установленного в п. 1.3. настоящего Договора, возвратить в бюджет Богородского городского округа не использованные средства Гранта.

3.3.11. В случае получения доходов от начисленных процентов на остатки средств гранта, размещенных на расчетных счетах в кредитных организациях, перечислить эти доходы в бюджет Богородского городского округа.

3.4. Получатель гранта вправе:

3.4.1. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае задержки предоставления Гранта более чем на 10 (десять) рабочих дней относительно срока, указанного в пункте 2.2. настоящего Договора, уведомив Администрацию за 5 (пять) рабочих дней до расторжения Договора.

3.4.2. При задержке поступления бюджетных средств использовать собственные средства с последующим возмещением расходов из бюджета Богородского городского округа.

4. КОНТРОЛЬ И МОНИТОРИНГ

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

4.2. 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 акт о нарушении условий предоставления Гранта (далее – Акт), в котором указывается выявленное нарушение и срок для его устранения.

4.3. В случае неустранения выявленного нарушения в срок, указанный в Акте, Администрация в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня окончания срока устранения нарушения, указанного в Акте, принимает решение о возврате в бюджет Богородского городского округа предоставленного Гранта, оформляемое в виде распоряжения.

4.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания распоряжения указанное решение направляется Получателю гранта вместе с требованием о возврате Гранта в бюджет Богородского городского округа, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Гранта, реквизиты банковского счета, на который должны быть перечислены средства.

4.5. Получатель гранта обязан осуществить возврат Гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого требования.

4.6. В случае невозврата Гранта сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. Получатель гранта несет ответственность за нецелевое использование средств Гранта в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.3. 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 не верных (некорректных, подложных) реквизитов для перечисления.

5.4. В случае нарушения срока, установленного для возврата бюджетных средств, использованных не по целевому назначению, а также неиспользованных средств, подлежащих возврату, Получатель гранта уплачивает Администрации пеню в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка России от суммы средств, подлежащих возврату, за каждый день просрочки.

6. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. 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.

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

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

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

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

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

Администрация Богородского Субъект МСП

городского округа Адрес

142400, Московская обл., Ф.И.О.

г. Ногинск, ул. Советская, д. 42 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Богородского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Сухин

 (печать заявителя, при наличии)

МП