



АДМИНИСТРАЦИЯ НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

366128 ЧР, Наурский район, ст. Наурская, ул. Лермонтова 37

тел/факс. 8(871-43) 2-24-91 8(871-43) 2-22-84

Официальный сайт: www.naurchr.ru

электронный адрес: admin-naur@mail.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«27» октября 2014 года

№197

ст. Наурская

О мерах по реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Наурском муниципальном районе Чеченской Республики на 2014 – 2015 годы»

В соответствии с постановлением Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики от 20.08.2014 г. № 25 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Наурском муниципальном районе Чеченской Республики на 2014-2015 годы» (далее – Муниципальная программа)

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок реализации мероприятия «Предоставление субсидий (грантов) начинающим субъектам малого предпринимательства для реализации собственных бизнес-проектов;

1.2. Порядок реализации мероприятия «Заявка на участие в отборе грантополучателей»;

1.3. Порядок реализации мероприятия «Отбор грантополучателей»;

1.4. Порядок реализации мероприятия «Договор о предоставлении субсидий начинающим субъектам малого бизнеса»;

1.5. Порядок реализации мероприятия «Отчет о реализации бизнес-проекта и использование выделенных средств».

2. Отделу экономического развития и предпринимательства Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики Висханову А.А. обеспечить реализацию основных мероприятий Муниципальной программы в соответствии с порядками, перечисленными в подпунктах 1.1 – 1.5 пункта 1 настоящего распоряжения

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Наурского муниципального района и опубликовать в районной газете «Терская правда».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации
Наурского муниципального района

В.А. Кашлюнов

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к распоряжению главы Администрации
Наурского муниципального района
от «27» 10 2014 года № 197

ПОРЯДОК

реализации мероприятия «Предоставление субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства для реализации собственных бизнес-проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятия пункта 1.1 Приложения 2 к муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Наурском муниципальном районе Чеченской Республики на 2014 - 2015 годы», утвержденной постановлением Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики от 20.08.2014 года № 25 (далее соответственно – мероприятие, Программа).

1.2. Порядок определяет механизм реализации мероприятия, процедуру подачи и рассмотрения, подаваемых субъектом малого и среднего предпринимательства Наурского муниципального района Чеченской Республики (далее соответственно – субъект МСП, муниципальный район) документов, порядок финансирования мероприятия и размер предоставления субсидии (гранта) начинающему субъекту МСП для реализации собственного бизнес-проекта (далее – грант).

1.3. Грант предоставляется субъектам МСП, прошедшим отбор (далее – отбор).

1.4. Победившие в отборе субъекты МСП (далее – победитель отбора), получают гранты для реализации собственных бизнес-проектов (далее – бизнес-проект), направленных на решение проблем экономического и социального развития муниципального района, в размере до 300 000 (Трехсот тысяч) рублей.

1.5. Финансирование мероприятия осуществляется за счет средств бюджета муниципального района, а также может формироваться за счет средств бюджета Чеченской Республики и федерального бюджета, и иных не запрещенных действующим законодательством, источников финансирования. Объем средств, направляемых на финансирование мероприятия, устанавливается Программой.

1.6. Отбор организовывается и проводится Администрацией муниципального района (далее – Организатор).

1.7. Процедуру отбора осуществляет Экспертный совет Организатора (далее - Экспертный совет) в соответствии с Положением об Экспертном совете и Порядок.

1.8. Распорядителем средств, направляемых на субсидирование, является Организатор.

1.9. Грант предоставляется субъекту МСП в форме субсидии.

2. Основная цель отбора

2.1. Основной целью отбора является выявление наиболее эффективных проектов участников отбора, направленных на решение проблем экономического и социального развития муниципального района для оказания грантовой поддержки, формирование благоприятного предпринимательского климата, активизация процесса создания новых и развития действующих малых и средних предприятий, стимулирование предпринимательской активности.

3. Требования к участникам отбора

3.1. В отборе могут принять участие:

- субъекты МСП, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального района и срок деятельности которых с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в отборе не превышает 12 месяцев;

3.2. Принимающие участие в отборе субъекты МСП должны соответствовать критериям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3.3. На участие в отборе не допускаются субъекты МСП:

- находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- имеющие задолженность по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и во внебюджетные фонды (за исключением субъектов МСП, оформивших в установленном порядке соглашение о реструктуризации задолженности, выполняющих графики погашения задолженности и осуществляющих своевременно текущие платежи);

- не представившие документы, определенные Порядком и (или) представившие недостоверные документы и сведения;

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

- предоставившие подложные документы или документы с явно видимыми признаками подделки.

3.4. На отбор могут быть заявлены любые бизнес-проекты, направленные на решение проблем экономического и социального развития муниципального района, за исключением бизнес-проектов связанных с:

- финансовыми и страховыми услугами;
- розничной и оптовой торговлей;
- услугами адвокатов, нотариата;
- операциями с недвижимостью;
- производством подакцизных товаров;
- добычей и реализацией полезных ископаемых;
- игорным бизнесом.

4. Критерии отбора

4.1. Критериями отбора участников являются следующие показатели представленных ими бизнес-проектов:

- экономическая эффективность;
- объем реализации;
- объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней;
- срок окупаемости;
- количество вновь создаваемых или требующихся рабочих мест;
- соотношение суммы гранта к общей стоимости бизнес-проекта;
- наличие инновационной составляющей в проекте;
- принадлежность к сфере услуг, направленной на демонополизацию рынка услуг (в том числе: услуги по подготовке разрешительной документации, экологической документации, предрегистрационной подготовке документов, бухгалтерских, аудиторских, маркетинговых, консультационных услуг, разработке бизнес-планов, защите интеллектуальной собственности и т.д.).

- принадлежность вида деятельности к Перечню социально значимых видов деятельности, осуществляемых субъектами МСП и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, установленным постановлением Правительства Чеченской Республики от 20 октября 2009 г. № 189 «Об утверждении Перечня социально значимых видов деятельности, осуществляемых субъектами малого и среднего предпринимательства и организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Чеченской Республики».

5. Объявление о начале реализации мероприятия

5.1. Объявление о начале реализации мероприятия публикуется Организатором в средствах массовой информации, а также размещается на официальном сайте Организатора.

5.2. Объявление о начале реализации мероприятия должно содержать следующую информацию:

- наименование мероприятия;
- дату и время начала и окончания приема заявок;
- адрес для представления субъектами МСП документов, необходимых для участия в отборе;
- контактные телефоны Организатора;
- адреса электронной почты Организатора.

6. Подготовка и подача заявки

6.1. Для участия в отборе субъект МСП подает нарочно заявку на участие в отборе (далее - заявка) по форме, в соответствии с приложением 1 к Порядку (далее - заявка).

Заявка подготавливается и представляется субъектом МСП в соответствии с условиями проведения отбора и требованиями Порядка. К заявке должны прилагаться следующие документы:

- 1) оригинал свидетельства о государственной регистрации;

- 2) оригинал свидетельства о постановке на налоговый учет;
- 3) оригиналы документов о назначении первых лиц предприятия, с указанием их полномочий (для юридических лиц);
- 4) оригиналы необходимых в соответствии с законодательством лицензий и разрешений для реализации проекта;
- 5) справка из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и сборам (не прилагается, если срок деятельности с момента государственной регистрации до момента подачи заявки на участие в отборе не превышает 12 месяцев);
подаётся если срок регистрации в налоговом органе превышает 12 месяцев);
- 6) копии устава (положения) и всех изменений и дополнений к нему (для юридических лиц);
- 7) копия учредительного договора или решения уполномоченного органа о создании организации (для юридических лиц);
- 8) бизнес-план (технико-экономическое обоснование).

6.2. Экспертный совет назначает лиц, ответственных за прием и регистрацию заявок субъектов МСП (далее – ответственные лица). Ответственные лица снимают с представленных субъектом МСП, согласно подпунктам 1 - 4 пункта 6.1 Порядка оригиналов документов копии, после чего оригиналы документов в тот же день возвращаются субъекту МСП. Оригиналы документов, согласно подпунктам 1 - 4 пункта 6.1 Порядка, не требуются, если субъектом МСП представлены нотариально заверенные их копии. Представленные субъектом МСП, согласно подпунктам 5 – 8, документы и копии документов представленных субъектом МСП, согласно подпунктам 1 – 4 пункта 6.1 Порядка, ответственные лица заверяют своей подписью и подшивают вместе с заявкой в отдельную папку.

Заявка считается принятой и допущенной к участию в отборе со дня поступления ответственным лицам всех указанных в пункте 6.1 Порядка документов.

6.3. Основанием для отказа субъекту МСП в принятии ответственными лицами заявки с приложениями служат:

некомплектность и (или) неправильное оформление документов, предусмотренных в пункте 6.1 Порядка;

наличие недостоверных и (или) искаженных сведений в представленных документах, указанных в подпунктах 1 - 8 пункта 6.1 Порядка.

6.4. Организатор имеет право перенести окончательную дату приема заявок на более поздний срок, опубликовав соответствующее сообщение в средствах массовой информации не позднее, чем за 3 дня до первоначально объявленного срока окончания приема заявок.

6.5. Заявки, предоставленные после даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении, к рассмотрению не принимаются и возвращаются субъектам МСП.

6.6. В целях получения разъяснений о порядке подготовки и подачи заявки, содержания и требований Порядка субъект МСП, желающий принять участие в отборе, может обратиться с запросом к Организатору в официальном порядке не позднее, чем за 10 дней до срока окончания приема

заявок. Организатор обязан в течение 7 дней со дня получения запроса дать на него официальный ответ.

6.7. Информация, касающаяся анализа, оценки и сопоставления зарегистрированных заявок, не подлежит разглашению до официального объявления результатов отбора.

7. Финансирование бизнес-проектов победителей отбора

7.1. В течение пяти дней с момента получения протокола от Экспертного совета, Организатор издает приказ о финансировании бизнес-проектов победителей отбора (далее – приказ).

7.2. В течение 20 дней с момента издания приказа, Организатор заключает с каждым победителем отбора отдельный договор по форме, в соответствии с приложением 2 к Порядку (далее - договор).

7.3. С победителями отбора, заключившими договор (далее – грантополучатель), Организатор проводит установочный семинар, на котором рассматриваются вопросы непосредственного финансирования, предоставления отчетности, даются консультации о возможности участия грантополучателей в программах дальнейшего финансирования бизнес-проектов.

7.4. Грант предоставляется грантополучателю в соответствии с условиями договора.

7.5. Бизнес-проект должен быть реализован грантополучателем на территории Чеченской Республики в течение 12 месяцев с момента предоставления гранта.

7.6. Через один календарный год, с момента перечисления Организатором гранта на счет грантополучателя, грантополучатель представляет Организатору отчет о реализации бизнес-проекта и использовании выделенных средств грантополучателем по форме, в соответствии с приложением 3 к Порядку (далее - договор).

7.7. В случае нарушения условий договора со стороны грантополучателя он обязан вернуть полученный грант в течение одного месяца с момента уведомления о расторжении договора.

7.8. Для обеспечения контроля за реализацией грантополучателями бизнес-проектов, Организатор может использовать методики проведения мониторинга и оценки бизнес-проектов с привлечением независимых специалистов и экспертов. Решения независимых специалистов и экспертов будут являться основанием для принятия организационных решений по корректировке выполнения договоров.

7.9. Контроль за реализацией грантополучателями бизнес-проектов и использованием грантов осуществляет Организатор.

ЗАЯВКА
на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства
для предоставления грантов

Вид деятельности _____

Информация об участнике отбора:

Полное название участника (использовать официально утвержденное название)

Руководитель _____
(Ф.И.О., должность)

Контактная информация об участнике:

индекс _____, почтовый адрес _____

юридический адрес _____

телефон/факс (_____) _____, Электронная почта _____

Банковские реквизиты:

ИНН участника _____ КПП _____

Расчетный счет _____

Банк получателя _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

Свидетельство о государственной регистрации _____

Краткая информация о деятельности участника (указать виды выпускаемых
товаров, продукции, работ, услуг и географию рынка
сбыта) _____

Сведения о прохождении сертификации товаров, продукции, работ, услуг

(Подпись участника)

(Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР № _____
о предоставлении субсидии (гранта) начинающему субъекту малого
(среднего) предпринимательства для реализации собственного бизнес-
проекта

г. Грозный

от «___» _____ 20__ г.

Администрация Наурского муниципального района Чеченской
Республики, именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице Главы
Администрации Наурского муниципального района Чеченской Республики

_____,
(Ф.И.О.)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____

_____,
(наименование организации или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)
именуемый в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____

_____,
(ф.и.о. руководителя)
действующего на основании _____,
(документ, подтверждающий полномочия лица)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили
настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с Порядком реализации мероприятия
«Предоставление субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и
среднего предпринимательства для реализации собственных бизнес-проектов
(далее – Порядок), утвержденным распоряжением Администрации
Наурского муниципального района Чеченской Республики от _____
№ _____, и на основании приказа Грантодателя от «___» _____ 20__ г. №
_____ (далее – Приказ), Грантодатель выделяет субсидию (грант)
начинающему субъекту малого предпринимательства для реализации
собственного бизнес-проекта (далее - Грант) на создание и/или развитие
малого или среднего предпринимательства (далее - Проект), а
Грантополучатель принимает на себя обязательства осуществить
мероприятия, направленные на реализацию Проекта.

2. Сумма Гранта

2.1. Сумма Гранта по Договору составляет _____ рублей.
(указать цифрами и прописью)

3. Обязательства сторон

3.1. Грантополучатель обязуется в течение 12 месяцев, со дня
получения Гранта осуществить мероприятия, указанные в пункте 1.1
Договора, качественно и в полном объеме.

3.2. Грантополучатель обязуется вести учет полученных в рамках
Договора средств.

3.3. Грантодатель обязуется перечислить Грантополучателю денежные

средства в соответствии с Приказом.

3.4. Грантодатель имеет право контролировать ход реализации Проекта Грантополучателем, использование Гранта, предоставленного ему для реализации Проекта.

4. Порядок финансирования и отчетности по договору

4.1. Грантодатель производит оплату по Договору из средств бюджета _____ в сумме _____ рублей.

(наименование бюджета)

(цифрами и прописью)

4.2. Грант выделяется Грантодателем безналичным путем на расчетный счет Грантополучателя.

4.3. По окончании срока реализации Проекта по Договору Грантополучатель, в тридцатидневный срок, представляет Грантодателю отчет согласно типовой форме отчетности, установленной Грантодателем, а также краткую информационно-аналитическую справку о реализации Проекта.

5. Ответственность сторон

5.1. Грантополучатель отвечает по своим обязательствам по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по Договору Грантополучатель обязан в течение 10 рабочих дней в письменной форме сообщить об этом Грантодателю.

5.3. В случае несоблюдения Грантополучателем сроков реализации проекта по Договору Грантополучатель уплачивает Грантодателю пеню в размере 0,1% от суммы Гранта, за каждый день просрочки.

5.4. В случае несоблюдения Грантополучателем сроков предоставления отчетности по Договору, Грантополучатель уплачивает Грантодателю пеню в размере 0,1% от суммы Гранта, за каждый день просрочки.

5.5. Стороны не несут имущественной и другой ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие форс-мажорных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

5.6. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения обязательств или нецелевого использования денежных средств, перечисленных Грантодателем для реализации Проекта, Грантодатель вправе требовать бесспорного возвращения средств в течение одного месяца с момента уведомления о расторжении Договора, а также уплаты неустойки в размере 25% (двадцати пяти процентов) от суммы Гранта.

5.7. Грантополучатель по требованию Грантодателя, устраняет недостатки, допущенные при реализации Проекта по его вине. В случае не устранения указанных недостатков (дефектов) в согласованный Сторонами срок, Грантополучатель уплачивает Грантодателю неустойку в размере 25% (двадцати пяти процентов) от стоимости работ, подлежащих исправлению.

5.8. Уплата неустоек не освобождает Стороны от выполнения принятых обязательств.

6. Особые условия

6.1. Все споры относительно Договора Стороны разрешают путем переговоров.

В случае невозможности такого урегулирования, разногласия подлежат рассмотрению в Арбитражном суде в установленном законодательством порядке.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору являются его неотъемлемой частью и имеют силу только в том случае, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон.

6.4. В случае невыполнения Грантополучателем своих обязательств по договору, Грантодатель имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке с уведомлением Грантополучателя не менее чем за 15 дней до его расторжения.

7. Срок действия Договора

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами. Договор действует до выполнения Сторонами всех обязательств по Договору.

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

8. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Грантодатель:

Администрация Наурского
муниципального района Чеченской
Республики
Адрес: 366228 ст.Наурская
ул.Лермонтова 37
Финансовый орган: ГУ
«Наурскоерайфинуправление»
ИНН _____ КПП _____
ОКАТО _____
Наименование банка
БИК _____
р/с _____
л/с _____
код администратора дохода:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Грантополучатель:

(наименование организации/ИП)

Адрес: _____

Банковские реквизиты:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

(Форма)

ОТЧЕТ
о реализации бизнес-проекта и использовании выделенных средств
грантополучателем за период с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Грантополучатель _____

(полное наименование грантополучателя (использовать официально утвержденное название))

Руководитель: _____

(Ф.И.О., должность)

Вид деятельности _____

По договору от «__» ____ 20__ г. № _____ получен грант в
сумме _____

(сумма цифрами и прописью)

Краткое описание бизнес-проекта (указать виды выпускаемых товаров,
продукции, работ, услуг, географию осуществления деятельности и рынка
сбыта): _____

№ п/п	Наименование показателя	Едини ца измере ния	Величина показателя		Отклонение (+ -)
			по бизнес- проекту	фактически	
1	Использовано денежных средств для реализации бизнес-проекта, всего:	руб.			
	в том числе: собственных				
	привлеченных (грантовых)				
2	Произведено товаров (продукции), выполнено работ, оказано услуг	руб.			
	в натуральном выражении				
3	Численность работников, всего	чел.			
4	Создано дополнительных рабочих мест	чел.			
5	Среднемесячная заработная плата на 1-го работника	руб.			
6	Уплачено налогов, всего:	руб.			
	в т.ч. в бюджеты: федеральный				
	республиканский				
	местный				
	во внебюджетные фонды				
7					

(подпись участника)

(Расшифровка подписи)

М.П.