



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2019

№ 513

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа
Стрежевой от 01.08.2018 № 559

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в
соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа
Стрежевой от 01.08.2018 № 559 «Об утверждении Положения о предоставлении
субсидий юридическим лицам в целях финансового возмещения затрат на развитие
и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего
бизнеса»:

- Положение о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях
финансового возмещения затрат на развитие и обеспечение деятельности
Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, утвержденное
указанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к
настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в
газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного
самоуправления городского округа Стрежевой.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
заместителя Мэра городского округа по экономике и финансам, начальника
Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой
Дениченко В.В.

Мэр городского округа

В.М. Харахорин

Положение
о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового
возмещения затрат на развитие и обеспечение деятельности Муниципального
центра поддержки малого и среднего бизнеса

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового возмещения затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Томской области от 05.12.2008 № 249-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Томской области», на основании пунктов 14 части 1 статьи 45 Устава городского округа Стрежевой, постановления Администрации городского округа Стрежевой от 23.12.2015 № 947 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой».

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое возмещение затрат на развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса городского округа Стрежевой.

1.3. Форма предоставления средств – субсидии юридическим лицам, имеющим статус «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса» в целях возмещения затрат на создание, развитие и обеспечение их деятельности.

1.4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателем бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на возмещение затрат по Мероприятиям (далее - Субсидия), является Администрация городского округа Стрежевой (далее – Администрация).

1.5. Максимальный объем средств, выделяемых в форме субсидии одному получателю поддержки, не может превышать 250 тыс. рублей в год.

1.6. Предоставление субсидий осуществляется за счет и в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой» в соответствии с Решением Думы городского округа Стрежевой о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.7. Уполномоченным органом по предоставлению субсидий юридическим лицам, имеющим статус «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса», является Администрация городского округа Стрежевой (далее – Уполномоченный орган).

1.8. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой извещение о проведении мероприятий по предоставлению субсидий, в котором указывается цель предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, место, срок, дата начала и окончания приема заявок, адрес для отправки заявок по почте, максимальный размер субсидии, порядок и сроки объявления результатов распределения субсидий, контактная информация.

1.9. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме Постановления Администрации городского округа Стрежевой на основании протокола Комиссии по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа (далее - Комиссия).

2. Условия допуска заявителей к участию в распределении субсидий

2.1. Заявители на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение или на иную дату, определенную настоящим Положением должны соответствовать требованиям:

1) имеют действующий статус «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса» на основании распоряжения Администрации городского округа Стрежевой, осуществляют деятельность в соответствии с соглашением о функционировании Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса. При этом, сведения о действующем муниципальном центре поддержки предпринимательства включены в Реестр в соответствии с пунктом 15 постановления Администрации Томской области от 03.09.2015 № 311а «Об оказании поддержки муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Томской области» Государственной программы «Развитие предпринимательства в Томской области»;

2) не находятся в состоянии реорганизации, ликвидации или процедуры, применяемой в деле о банкротстве, обязуются в период действия соглашения о предоставлении субсидии не принимать решение о ликвидации юридического лица;

3) имеют размер средней заработной платы, установленный наемным работникам на дату подачи заявки, не ниже величины минимального размера оплаты труда (МРОТ) по городскому округу Стрежевой с учетом районного коэффициента и северной надбавки (действующий на дату начала подачи заявки на участие в Конкурсе);

4) не имеют неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на дату подачи заявки;

5) не имеют просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе;

6) выразили письменное согласие с условиями и порядком предоставления субсидии;

7) не имеют просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

8) предоставили полный комплект документов (за исключением документов, указанных в приложение 2 к настоящему Положению), содержащих достоверные сведения, сформированный в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Положением;

9) не получали средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели указанные в пункте 1.2. настоящего Положения;

2.2. Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган заявку в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

При этом соответствие заявителя требованиям подпунктов 1-2, 8-10 пункта 2.1 настоящего Положения подтверждается путем проставления заявителем соответствующей отметки в заявлении о предоставлении субсидии. Соответствие заявителя требованиям подпунктов 3-7 пункта 2.1 настоящего положения подтверждается путем проставления заявителем соответствующей отметки в заявлении о предоставлении субсидии с предоставлением документов, указанных в пунктах 7-10 приложения 1 к настоящему Положению.

2.3. В случае если заявителем не были представлены документы, указанные в приложении 2 к настоящему Положению, Уполномоченный орган запрашивает их в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Положения.

2.4. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Положения.

3. Требования к заявке, порядок ее подачи и рассмотрения

3.1. Заявитель направляет (представляет) в Уполномоченный орган сброшюрованную (прошитую) в одну папку, скрепленную на прошивке подписью руководителя и печатью (при ее наличии) заявку, имеющую сквозную нумерацию. Заявители подают документы, входящие в заявку, в печатном виде, а документы заявки, составленные по формам согласно приложениям 3-6 к настоящему Положению, также в электронном виде в формате MS WORD с расширением «.doc».

3.2. Заявка должна содержать документы, указанные в приложении 1 к настоящему Положению, расположенные в последовательности, определенной приложением 1 к настоящему Положению.

3.3. По собственной инициативе заявитель вправе представить документы, указанные в приложении 2 к настоящему Положению, расположенные в последовательности, определенной приложением 2 к настоящему Положению.

Документы, представленные в составе заявки, заявителю не возвращаются.

3.4. В случае выявления в документах, представленных в составе заявки, противоречивых сведений - уполномоченный орган запрашивает у заявителя, а также в установленном порядке в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях дополнительные сведения, документы, подтверждающие достоверность информации, содержащейся в заявке.

3.5. В случае если заявителем не были по собственной инициативе представлены документы, указанные в приложении 2 к настоящему Положению, Уполномоченный орган в установленном порядке запрашивает такую информацию самостоятельно в органах местного самоуправления, органах государственной власти и организациях, в распоряжении которых находится данная информация.

3.6. При принятии заявки Уполномоченный орган регистрирует ее в день

поступления в журнале с указанием регистрационного порядкового номера, присвоенного данной заявке, даты и времени приема, наименования заявителя, способа предоставления документов заявки в электронном виде, должностного лица, принявшего заявку, и лица, доставившего заявку.

3.7. При принятии заявки Уполномоченным органом на описи документов, содержащихся в заявке, делается отметка, подтверждающая прием заявки, с указанием даты и времени приема, а также регистрационного порядкового номера, присвоенного поданной заявке.

3.8. Для подтверждения приема заявки уполномоченный орган выдает лицу, доставившему заявку, копию описи документов заявки с проставленной отметкой.

3.9. Заявитель имеет право внести изменения в поданную заявку в срок не позднее, чем за один рабочий день до окончания срока приема заявок. Изменения в заявку вносятся в порядке и с соблюдением требований, установленных для ее подачи.

Изменения в заявку оформляются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения. Дополнительно на описи документов указываются слова «Изменения № ____ к заявке» и указывается регистрационный порядковый номер таких изменений. При этом регистрационный номер заявки, определяемый в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения, остается неизменным.

3.10. До окончания срока приема заявка может быть отозвана заявителем при условии, что Уполномоченный орган получил соответствующее письменное уведомление до истечения срока, установленного в извещении о проведении конкурса.

3.11. Уполномоченный орган не позднее 7-ми рабочих дней со дня окончания приема заявок передает их в Комиссию для рассмотрения заявок на соответствие требованиям и условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Положением.

4. Условия предоставления субсидии

4.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Положения;

2) заключение получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии;

3) согласие получателя на осуществление главным распорядителем (как получателем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

4) обязательство получателя исполнять требование о запрете приобретения получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, 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, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий юридическим лицам.

4.2. Заявитель не вправе предоставлять для финансового возмещения затраты, произведенные или возмещенные за счет средств бюджетов всех уровней.

4.3. В целях финансового возмещения затрат за счет субсидии заявитель не вправе предоставлять затраты на приобретение товаров, работ, услуг у лиц, которые являются взаимозависимыми по отношению к заявителю, а именно:

1) физические лица и (или) организации прямо и (или) косвенно участвуют в другой организации;

2) одно физическое лицо подчиняется другому физическому лицу по должностному положению;

3) лица состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства (отец, мать, сын, дочь, дедушка, бабушка, внук, внучка, брат, сестра, отчим, мачеха, пасынок, падчерица, тесть, теща, свекор, свекровь, зять, невестка, сноха), усыновителя и усыновленного, а также опекуна, попечителя и подопечного.

Прямое или косвенное участие в другой организации, указанное в подпункте 1 настоящего пункта, определяется в соответствии с требованиями законодательства о налогах и сборах.

4.4. В целях финансового возмещения затрат за счет субсидии заявитель не вправе предоставлять расходы на приобретение техники и оборудования, бывших в употреблении, в том числе: мебели, офисной, производственной и непромышленной техники и комплектующих к ним.

4.5. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового возмещения затрат, возникших не ранее даты присвоения юридическому лицу статуса «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса» в соответствии с постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

4.6. Финансовому возмещению за счет субсидии подлежат фактически понесенные обоснованные и документально подтвержденные затраты заявителя на развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, а именно: затраты на приобретение и ремонт компьютерной и офисной техники, приобретение офисной мебели, программного обеспечения, аналитических информационных систем, приобретение, обновление и сопровождение справочных правовых систем, создание сайта Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, оплату коммунальных услуг, услуг связи, охранных услуг, услуг по содержанию и ремонту, реконструкции недвижимого имущества, используемого при осуществлении деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, услуг по повышению квалификации работников Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, участие в семинарах и тренингах, уплату арендной платы за аренду недвижимого имущества, не принадлежащего городскому округу Стрежевой в сумме не более базовой ставки, установленной для аренды муниципальной недвижимости, организацию мероприятий, направленных на основную деятельность Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса.

4.7. Получатель субсидии обязан использовать технику и оборудование, в том числе мебель, офисную, производственную и непромышленную технику, приобретенные для целей деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса и предъявленные к возмещению за счет средств субсидии, на протяжении срока действия статуса «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса».

5. Порядок предоставления субсидий

5.1. В течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок, Комиссия проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки на соответствие требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения.

5.2. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией в следующем порядке.

Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 4.1 - 4.3 настоящего Положения и излагает коллегиально принятое решение в протоколе Комиссии.

Заявки заявителей, допущенных к участию в конкурсе, рассматриваются Комиссией в порядке очередности поступления в соответствии с регистрационными порядковыми номерами заявок. В соответствии с объемом финансирования субсидии распределяются в пользу заявителей пропорционально фактически понесенным затратам, в пределах лимитов бюджетных средств, но не более 250 тыс. рублей в год на один Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса.

В случае недостаточности средств для финансирования, а также в случае, если заявитель не подтвердил полную сумму затрат, размер субсидии уменьшается:

- на сумму недостающего финансирования;
- на сумму неподтвержденных в заявке затрат (при предоставлении субсидии в целях возмещения затрат).

В случае если заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, отказался от заключения соглашения о предоставлении субсидии, субсидия предоставляется заявителям, допущенным к участию в распределении субсидий, следующих по очередности в соответствии с регистрационными порядковыми номерами заявок.

5.3. Решение Уполномоченного органа доводится до сведения заявителя в течение 5 календарных дней со дня его принятия путем направления в адрес заявителя, указанный в заявке, письменного уведомления почтовой связью.

5.4. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.9 настоящего Положения, Уполномоченный орган готовит проект постановления Администрации городского округа Стрежевой о предоставлении субсидии. Проект постановления Администрации городского округа Стрежевой регистрируется и согласовывается в порядке, определенном Регламентом Администрации городского округа Стрежевой.

5.5. Уполномоченный орган в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 1.9 настоящего Положения, но не позднее 1 декабря текущего календарного года, заключает с заявителем соглашение о предоставлении субсидии. Форма соглашения о предоставлении Субсидии утверждается приказом Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой.

В случае если заявитель в течение 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 1.9 настоящего Положения, но не позднее 1 декабря текущего календарного года, не явился для подписания соглашения о предоставлении субсидии и (или) отказался от его подписания, такой заявитель считается отказавшимся от предоставления субсидии.

5.6. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в текущем финансовом году на цель, указанную в пункте 1.2. настоящего Положения и не позднее десятого рабочего дня после принятия решения Главным распорядителем

как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения.

6. Порядок возврата субсидии

6.1. Получатель обязан вернуть средства перечисленной субсидии в местный бюджет по реквизитам, указанным в соглашении о предоставлении субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении настоящей субсидии, в следующем порядке:

1) в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления Уполномоченного органа в следующих случаях:

- нарушение требований, предъявляемых к получателю субсидии, установленных пунктом 2.1. настоящего Положения - в сумме предоставленной субсидии;

- нарушения условий соглашения о предоставлении субсидии - в размере предоставленной субсидии;

- нецелевого использования предоставленной субсидии - в размере нецелевого использования;

- досрочного прекращения (лишения) статуса «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса» - в сумме субсидий, предоставленных на финансовое возмещение затрат по приобретению техники и оборудования, в том числе мебели, офисной, производственной и непромышленной техники, с даты предоставления статуса «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса» до даты его досрочного прекращения (лишения);

2) в срок(и) и в размере, указанные в акте, представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля, составленных по результатам контрольных мероприятий.

Акт, представление и (или) предписание направляется (-ются) руководителю получателя субсидии в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.2. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии подлежит обязательной проверке главным распорядителем (как получателем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, а также органом муниципального финансового контроля в пределах имеющихся полномочий и в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, о чем указывается в соглашении о предоставлении субсидии.

6.3. За принятие необоснованных решений должностные лица Уполномоченного органа несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Решения, принятые Уполномоченным органом, могут быть обжалованы заявителями в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению о предоставлении
субсидий юридическим лицам в целях
финансового возмещения затрат на
создание, развитие и обеспечение
деятельности Муниципального центра
поддержки малого и среднего бизнеса

Перечень документов, входящих в состав заявки

1. Описание документов заявки по форме согласно приложению 3 к Положению о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового возмещения затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса (далее – Положение).

2. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к Положению.

3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя заявителя или представителя юридического лица, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях заявителя, и заверенные надлежащим образом:

- копии учредительных документов с учетом внесенных в них изменений, удостоверенные подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица и печатью организации (при ее наличии);

- копии документов о назначении руководителя заявителя;

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность руководителя заявителя и (или) представителя юридического лица;

- копия доверенности, предусматривающая полномочия на подписание, подачу документов в составе заявки от имени юридического лица (в случае обращения представителя).

4. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5 к Положению.

5. Справка-расчет по форме согласно приложению 6 к Положению в случае, если субсидия запрашивается в целях возмещения затрат.

6. Копии документов, подтверждающих произведенные затраты заверенные надлежащим образом.

8. Справка, подписанная руководителем юридического лица - заявителя о размере средней заработной платы, установленной наемным работникам на дату подачи заявки.

9. Копия трудового договора с руководителем юридического лица, заверенная надлежащим образом.

Приложение 2
к Положению о предоставлении
субсидий юридическим лицам в целях
финансового возмещения затрат на
создание, развитие и обеспечение
деятельности муниципального центра
поддержки малого и среднего бизнеса

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявителем заявки на предоставление субсидии (оригинал).

2. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату получения, не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидий (оригинал).

3. Справка о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на дату, не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидий (оригинал).

4. Платежные документы, подтверждающие оплату заявителем задолженностей по уплате налоговых, неналоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

5. Справка о состоянии расчетов по уплате в бюджет городского округа Стрежевой арендной платы за пользование земельными участками, за пользование нежилыми помещениями, за пользование движимым имуществом и имущественными комплексами, находящимися в муниципальной собственности, и иных платежей в виде информации о состоянии расчетов по договору (лицевой карточки), выданная на дату, не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидий (оригинал).

Приложение 3
к Положению о предоставлении
субсидий юридическим лицам в целях
финансового возмещения затрат на
создание, развитие и обеспечение
деятельности муниципального центра
поддержки малого и среднего бизнеса

Опись документов заявки

(наименование заявителя)

№ п/п	Название документа	Номер страницы
1	Заявление о предоставлении субсидии	
2	Документы, подтверждающие полномочия руководителя заявителя или представителя юридического лица, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях заявителя	
3	Согласие на обработку персональных данных	
4	Справка-расчет / Смета	
5	Копии документов, подтверждающих произведенные затраты в соответствии с пунктом 4.8. Положения о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового возмещения затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса (в случае, если субсидия запрашивается в целях возмещения затрат).	
6	Справка о размере средней заработной платы	
7	Копия трудового договора с руководителем юридического лица	
9	Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, указанные в Приложении 2 к Положению.	
10		

Руководитель заявителя

М.П. (при наличии печати)

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ года

Приложение 4
к Положению о предоставлении
субсидий юридическим лицам в целях
финансового возмещения затрат на
создание, развитие и обеспечение
деятельности Муниципального центра
поддержки малого и среднего бизнеса

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового
возмещения затрат на создание, развитие и обеспечение
деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование заявителя)

в сумме _____ рублей из местного бюджета городского округа Стрежевой на
финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с созданием, развитием и
обеспечением деятельности городского центра поддержки малого и среднего бизнеса.

1. Полное и (в случае если имеется сокращенное наименование), в том числе фирменное
наименование, заявителя _____

Фамилия Имя Отчество (отчество - при наличии) руководителя заявителя

Юридический адрес заявителя _____

Фактический адрес заявителя _____

2. Краткое описание деятельности заявителя _____

3. ИНН, ОГРН, дата внесения записи о создании юридического лица:

4. Банковские реквизиты заявителя, если на дату подачи заявки открыт расчетный
счет

5. Код Общероссийского классификатора видов экономической деятельности
(ОКВЭД), к которому относится основная деятельность заявителя

6. Контактные телефоны: рабочий _____ сотовый _____.

Факс _____ E-mail: _____.

7. Заявитель (нужное подчеркнуть):

7.1. Имеет действующий статус «Муниципальный центр поддержки малого и среднего
бизнеса» в соответствии с распоряжением Администрации городского округа Стрежевой
от _____ № ____ / не имеет.

7.2. Не находится / находится в состоянии реорганизации, ликвидации или процедуре,
применяемой в деле о банкротстве.

7.3. Не имеет/имеет просроченную задолженность по уплате налоговых, неналоговых
и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

7.4. Не имеет/имеет наемных работников в количестве _____ человек. Установленный
размер средней заработной платы наемным работникам на дату подачи заявки
_____ рублей, что не ниже/ниже величины прожиточного минимума
трудоспособного населения по Томской области.

7.5. Заключен / не заключен трудовой договор с руководителем юридического лица.

7.6. Заключены / не заключены трудовые договоры со всеми работниками.

7.7. Не имеет / имеет неурегулированную просроченную задолженность по заработной
плате по состоянию на дату подачи заявки.

7.8. В отношении заявителя ранее принято/не принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) либо ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания истекли / не истекли;

7.9. Заявитель (нужное подчеркнуть):

- не допускал нарушений порядка и условий оказания аналогичной поддержки;

- допускал нарушения порядка и условий оказания аналогичной поддержки и с даты признания заявителем допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло 3 года и более;

- допускал нарушения порядка и условий оказания аналогичной поддержки и с даты признания заявителем допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее 3 лет;

8. Обязуется не предоставлять для финансового возмещения затраты, произведенные или возмещенные за счет средств бюджетов всех уровней, а также расходы на приобретение техники и оборудования, бывших в употреблении, в том числе мебели, офисной, производственной и не производственной техники и комплектующих к ним.

9. Обязуется не предоставлять в целях финансового возмещения за счет субсидии затраты по приобретению товаров, работ, услуг у лиц, которые являются взаимозависимыми по отношению к заявителю.

10. Обязуется использовать технику и оборудование, в том числе мебель, офисную, производственную и непромышленную технику, приобретенные за счет средств субсидии для целей деятельности городского центра поддержки малого и среднего бизнеса на протяжении срока действия статуса «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса».

11. Обязуется в период действия договора о предоставлении субсидии не принимать решение о ликвидации юридического лица.

Настоящим заявитель гарантирует, что вся информация, предоставленная в заявке, достоверна, а также подтверждает свое согласие с условиями и порядком предоставления субсидий, установленными Положением о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового возмещения затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса.

Руководитель заявителя _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П. (при наличии печати)

«___» _____ 20__ год

Приложение 5
к Положению о предоставлении
субсидий юридическим лицам в целях
финансового возмещения затрат на
создание, развитие и обеспечение
деятельности муниципального центра
поддержки малого и среднего бизнеса

Согласие на обработку персональных данных¹

Я, _____,
(указывается фамилия, имя, отчество – при наличии, номер документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю свое согласие Администрации городского округа Стрежевой, расположенной по адресу: город Стрежевой, улица Ермакова, д. 46а (далее – оператор), на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, указанных в представленных документах, а именно:

1. фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии): _____
2. контакты (телефон сотовый, городской, e-mail): _____
3. адрес регистрации по месту жительства: _____
4. адрес фактического проживания: _____

Цель обработки персональных данных: ведение реестра получателей поддержки, являющегося общедоступным источником персональных данных, размещение информационных сообщений на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru/>, предоставление персональных данных органам государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления городского округа Стрежевой по их запросам. Оператор может передавать мои персональные данные Департаменту промышленности и развития предпринимательства Томской области, иным органам государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

Обработка персональных данных в указанных целях может осуществляться неопределенный срок, как автоматизировано, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных в письменной форме (если иной порядок отзыва не предусмотрен действующим законодательством), оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

« ___ » _____ 20__ год

_____/_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

¹ Заполняется руководителем заявителя.

Приложение 6
к Положению о предоставлении субсидий
юридическим лицам в целях финансового
возмещения затрат на создание, развитие
и обеспечение деятельности
муниципального центра поддержки
малого и среднего бизнеса

СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление субсидии

Наименование заявителя: _____
ОГРН: _____, ИНН/КПП: _____
Банковские реквизиты: _____

№ пп	Наименование затрат	Сумма, руб.	Дата оплаты	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих произведенные затраты
1				

Размер субсидии к выплате _____ (_____) рублей

Руководитель заявителя
(уполномоченное лицо по доверенности)

от «___» _____ 20__ г. № _____

_____/_____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П. (при наличии печати)

«___» _____ 20__ год