



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.10.2025

№ 615

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа
Стрежевой от 21.03.2024 № 230

В целях актуализации муниципального нормативного правового акта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 21.03.2024 № 230 (в редакции от 18.11.2024 № 747) «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового возмещения затрат на развитие и обеспечение деятельности муниципального центра поддержки предпринимательства»:

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Стрежевой от 18.11.2024 № 747 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 21.03.2024 № 230».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой.

И.о. Мэра городского округа

М.А. Дягилев

ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового
возмещения затрат на развитие и обеспечение деятельности Муниципального
центра поддержки предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового возмещения затрат на развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки предпринимательства (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое возмещение затрат на развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки предпринимательства городского округа Стрежевой (далее - Субсидия).

1.3. Субсидия предоставляется из местного бюджета городского округа Стрежевой в пределах ассигнований, предусмотренных решением Думы городского округа Стрежевой о местном бюджете на соответствующий финансовый год в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой».

Порядок расчета размера предоставляемой Субсидии на достижение цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения, утвержден постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 № 360а «Об утверждении государственной программы «Развитие предпринимательства и повышение эффективности государственного управления социально-экономическим развитием Томской области».

1.4. Субсидия предоставляется юридическим лицам, имеющим действующий статус «Муниципальный центр поддержки предпринимательства», присвоенный в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации городского округа Стрежевой, при этом, сведения о таком действующем муниципальном центре поддержки предпринимательства включены в Единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и заключившим соглашение с Администрацией городского округа Стрежевой о функционировании Муниципального центра поддержки предпринимательства.

1.5. Уполномоченным органом по предоставлению субсидий юридическим лицам, имеющим статус «Муниципальный центр поддержки предпринимательства», является Администрация городского округа Стрежевой (далее – Уполномоченный орган).

1.6. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме постановления Администрации городского округа Стрежевой с учетом протокола Комиссии по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства на

территории городского округа (далее - Комиссия), состав и порядок деятельности которой устанавливается постановлением Администрации городского округа Стрежевой.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1 Уполномоченный орган размещает на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <https://admstrj.ru> (далее - официальный сайт Администрации) извещение о проведении мероприятий по предоставлению субсидий, в котором указывается цель предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, место, срок, дата и время начала и окончания приема заявок, адрес для отправки заявок, максимальный размер субсидии, контактная информация.

2.2. Заявитель на дату подачи заявления должен соответствовать требованиям:

1) осуществляет деятельность на территории городского округа Стрежевой в соответствии с соглашением с Уполномоченным органом о функционировании Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса.

2) имеет действующий статус «Муниципальный центр поддержки предпринимательства», присвоенный соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации городского округа Стрежевой, при этом, сведения о таком действующем муниципальном центре поддержки предпринимательства включены в Единый реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенный на сайте <http://corpmsp.ru>;

3) имеют размер средней заработной платы, установленный наемным работникам 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);

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

5) заявитель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

6) заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

7) заявитель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

9) заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом № 255-ФЗ от 14.07.2022 «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

10) у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

11) у заявителя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием в местный бюджет (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

12) заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя.

2.3. Для участия в отборе заявитель подает в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») заявку, подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица, с приложением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) расположенные в последовательности, определенной приложением 1 к настоящему Положению.

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

2.5. Датой представления заявителем заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Представляемые в систему «Электронный бюджет» документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при ее наличии), имеются опечатки, подчистки, исправления, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет заявитель.

Документы, представляемые при проведении отбора, должны содержать согласие заявителя на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявителем заявке, а также иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В день поступления заявок (в рабочее время) Уполномоченный орган в системе «Электронный бюджет» открывает доступ к поданным заявкам.

Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Мэра городского округа Стрежевой в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Проверка на соответствие участника отбора требованиям, определенным настоящим Положением, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Положением, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

В целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявок Уполномоченный орган при необходимости формирует запрос в адрес заявителя для получения разъяснений по представленным им документам и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Заявитель формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем размещения запроса. Если заявитель в течение 3 (Трех) рабочих дней не представил запрашиваемые документы и информацию в систему «Электронный бюджет», то информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

На основании заявления, направленного посредством системы «Электронный бюджет», участник отбора вправе отозвать поданную заявку:

- без доработки - в любое время до подписания протокола подведения итогов отбора;
- на доработку - до окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора.

Отзыв заявки на доработку осуществляется путем формирования заявителем в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

В случае отзыва заявки на доработку, заявка должна быть доработана и представлена не позднее последнего дня приема заявок на участие в отборе.

Представление и рассмотрение такой заявки осуществляется в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

2.6. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Положения;
- несоответствие заявителя целям получения субсидии и несоблюдение порядка предоставления субсидий, установленного действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- отсутствие бюджетных ассигнований на текущий финансовый год;
- наличие замечаний к форме и содержанию документов следующего характера: отсутствие дат, подписей, несоответствие форм представленных документов формам документов, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- отсутствие документов, предусмотренных настоящим Положением;
- отсутствие в представленных документах сведений, предусмотренных настоящим Положением;
- наличие в представленных документах исправлений, дописок, подчисток;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Под техническими ошибками в целях настоящего Положением признаются опiski, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

2.7. Заявка признается соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Уполномоченным органом на дату получения результатов проверки представленных заявителем информации и документов, поданных в составе заявки.

По результатам рассмотрения заявок в течение 7 (Семи) рабочих дней, следующих за днем окончания сроков, подготавливается протокол рассмотрения

заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому заявителю о признании заявки соответствующей требованиям об объявлении отбора либо об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Мэра городского округа Стрежевой в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

Муниципальный центр поддержки предпринимательства вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии после полного устранения допущенных нарушений в пределах срока предоставления субсидий.

При окончании отбора в системе «Электронный бюджет» происходит автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на основании результатов определения победителей отбора (далее - получатели субсидий) и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью Мэра городского округа Стрежевой в системе «Электронный бюджет», который размещается не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.8. Уполномоченный орган размещает информацию о получателях субсидий на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня вынесения постановления Администрации городского округа Стрежевой о предоставлении субсидии.

2.9. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.10. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.11. В случае не поступления ни одной заявки для получения субсидии до конца финансового года, денежные средства возвращаются в полном объеме в Департамент инвестиционной и промышленной политики Томской области. Порядок и сроки возврата денежных средств прописаны в Соглашении о предоставлении субсидии местному бюджету из областного бюджета.

2.12. Порядок отмены проведения отбора:

Размещение Уполномоченным органом объявления на официальном сайте органов местного самоуправления допускается не позднее, чем за 1 (Один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Объявление об отмене отбора содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора любым удобным способом.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте органов местного самоуправления.

После окончания срока отмены проведения отбора и до заключения соглашения с победителем отбора Уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) соответствие заявителя, получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2. 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 субсидии 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.

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

3.3. 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 Российской Федерации о налогах и сборах.

3.4. 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 непроизводственной техники и комплектующих к ним.

3.5. Предоставление субсидий осуществляется в целях финансового возмещения затрат, возникших не ранее даты присвоения юридическому лицу статуса «Муниципальный центр поддержки предпринимательства» в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации городского округа

Стрежевой.

3.6. Финансовому возмещению за счет субсидии подлежат фактически понесенные обоснованные и документально подтвержденные затраты заявителя на развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки предпринимательства, а именно:

1) на приобретение высокотехнологичного оборудования (с комплектом запчастей и расходных материалов), электронно-вычислительной техники (оборудования для обработки информации), программного обеспечения, оборудования для проведения видеоконференций, периферийных устройств, копировально-множительного оборудования, обеспечение связи;

2) на реализацию образовательных проектов и мероприятий по вовлечению детей и молодежи в инновационную деятельность, реализуемых Муниципальным центром поддержки предпринимательства;

3) на проведение проектных работ по направлению студенческого технологического предпринимательства, в том числе с учетом оборудования на базе «опорных» образовательных организаций высшего образования (далее – опорный вуз), при создании Центров на базе опорного вуза;

4) на приобретение запчастей и комплектующих к высокотехнологичному оборудованию, оборудования для работы с электронными компонентами, расходных материалов, электронных компонентов, ручного инструмента;

5) на приобретение офисной и производственной мебели;

6) на оплату услуг по повышению квалификации работников Муниципального центра поддержки предпринимательства;

7) на оплату коммунальных услуг;

8) на оплату охранных услуг;

9) на оплату услуг по содержанию недвижимого имущества, используемого при осуществлении деятельности Муниципального центра поддержки предпринимательства;

10) на оплату других затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием, развитием и обеспечением деятельности Муниципального центра поддержки предпринимательства;

11) на оплату арендной платы за аренду недвижимого имущества, не принадлежащего муниципальному образованию, в целях размещения Муниципального центра поддержки предпринимательства;

12) на оплату труда работников Муниципального центра поддержки предпринимательства.

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

3.8. Заявки заявителей, допущенных к участию в конкурсе, рассматриваются 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.

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.

3.9. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.6 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.

3.10. Уполномоченный орган в срок не позднее 30 (Тридцати) календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 1.6 настоящего Положения, но не позднее 1 (Первого) декабря текущего календарного года, заключает с заявителем Соглашение о предоставлении субсидии. Форма соглашения о предоставлении субсидии утверждается приказом Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой.

3.11. Предоставление субсидии осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 (Десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

3.12. Условиями заключения дополнительного соглашения к Соглашению являются:

1) принятие Уполномоченным органом решения о наличии потребности в остатках субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, изменение значения показателя непосредственного результата мероприятия программы в течение финансового года. В этом случае дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от Уполномоченного органа в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения;

2) изменение реквизитов, наименования любой из сторон Соглашения, техническая или счетная ошибка. В этом случае дополнительное соглашение к Соглашению заключается по результатам рассмотрения полученного письменного уведомления любой из сторон Соглашения в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

3) уменьшение Уполномоченного органа как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении. В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от Уполномоченного органа в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения указанного уведомления;

4) изменение плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - План мероприятий). В этом случае дополнительное соглашение заключается по результатам рассмотрения полученного получателем субсидии письменного уведомления от Уполномоченного органа в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения

указанного уведомления. Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к Соглашению;

5) реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования. В этом случае в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

В случаях, предусмотренных подпунктами 5) настоящего пункта, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения, которое подлежит рассмотрению получившей стороной в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня получения.

В случае согласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона уведомляет об этом другую сторону любым доступным способом не позднее 3 (Третьего) рабочего дня, следующего за днем получения обращения. Уполномоченный орган готовит проект дополнительного соглашения, которое должно быть подписано получателем субсидии.

В случае несогласия с предложенными изменениями получившая обращение сторона направляет другой стороне мотивированный отказ в течение 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем получения обращения о внесении изменений в Соглашение.

3.13. В случае не достижения согласия по условиям дополнительного соглашения вопрос о его заключении определяется в судебном порядке.

3.14. Расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон Соглашения или в одностороннем порядке.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется:

- а) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения;
- б) при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;
- в) при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства).

В случае, предусмотренном подпунктом а) настоящего подпункта, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения, которое подлежит рассмотрению в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня получения.

В случае согласия с предложенными изменениями получатель субсидии уведомляет об этом Уполномоченный орган любым доступным способом не позднее 3 (Третьего) рабочего дня, следующего за днем получения обращения. Уполномоченный орган готовит проект дополнительного соглашения, которое должно быть подписано получателем субсидии.

В случае несогласия с предложенными изменениями получатель субсидии направляет Уполномоченному органу мотивированный отказ в течение 2 (Двух) рабочих дней, следующих за днем получения обращения о внесении изменений в Соглашение.

В случае получения отказа получателя субсидии о заключении дополнительного соглашения, Уполномоченный орган расторгает Соглашение в одностороннем порядке в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения

указанного отказа.

В случаях, предусмотренных подпунктами а), б), в) настоящего подпункта, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Томской области.

4. Требования к отчетности

4.1. Результатом предоставления субсидии является количество субъектов малого и среднего предпринимательства, воспользовавшихся услугами Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса. Конкретное значение показателя определяется соглашением о предоставлении Субсидии. Значения показателя должны соответствовать результатам муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой», для реализации которой предоставляется субсидия юридическим лицам в целях финансового возмещения затрат на развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса.

4.2. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, предоставляется получателем субсидии Уполномоченному органу ежеквартально – не позднее 20 (Двадцатого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за текущий финансовый год – до 20 (Двадцатого) января очередного финансового года по форме типового соглашения о предоставлении Субсидии, утвержденного приказом Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой.

4.3. Отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, предоставляется получателем субсидии Уполномоченному органу в срок до 20 (Двадцатого) января очередного финансового года по форме типового соглашения о предоставлении Субсидии, утвержденного приказом Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой.

4.4. Сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности устанавливается Уполномоченным органом в соглашении (при необходимости).

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

5.1. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктами 4.2 и 4.3 настоящего Положения, в срок, не превышающий 30 (Тридцать) рабочих дней со дня их регистрации.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий, цели и порядка предоставления субсидий.

5.3. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидии, либо в случаях их нецелевого использования субсидии, по требованию

Уполномоченного органа или Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой, подлежат возврату в полном объеме Муниципальным центром поддержки предпринимательства в бюджет городского округа Стрежевой в течении 10 (Десяти) дней со дня получения уведомления о возврате денежных средств. При отказе от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Возврат субсидии осуществляется по требованию Уполномоченного органа или Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой, в случае не достижения значения показателя результата предоставления субсидии использования субсидии в полном объеме Муниципальным центром поддержки предпринимательства в бюджет городского округа Стрежевой в течение 10 (Десяти) дней со дня получения уведомления о возврате денежных средств. При отказе от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового возмещения затрат на развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки предпринимательства

Перечень документов, входящих в состав заявки

1. Опись 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 предпринимательства (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.

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

8. 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 развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки предпринимательства

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 (Тридцать) 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 (Десять) 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 (Десять) 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 развитие и обеспечение
деятельности Муниципального
центра поддержки
предпринимательства

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 пунктами 3.1. – 3.7. Положения о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового возмещения затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки предпринимательства.	
6	Справка о размере средней заработной платы.	
7	Копия трудового договора с руководителем юридического лица.	
8	Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, указанные в Приложении 2 к Положению о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового возмещения затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки предпринимательства.	

Руководитель
М.П.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ года

Приложение 4

к Положению о предоставлении
субсидий юридическим лицам в
целях финансового возмещения
затрат на развитие и обеспечение
деятельности Муниципального
центра поддержки
предпринимательства

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу _____ предоставить _____ субсидию

_____ (наименование заявителя)

в сумме _____ рублей из местного бюджета городского округа
Стрежевой на финансовое возмещение затрат, связанных с созданием,
развитием и обеспечением деятельности муниципального центра поддержки
предпринимательства.

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

_____ Ф.И.О. (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 _____ Е-mail: _____

7. Заявитель (нужное подчеркнуть):

7.1. Осуществляет/ не осуществляет деятельность на территории городского
округа Стрежевой в соответствии с соглашением с Администрацией городского
округа Стрежевой о функционировании Муниципального центра поддержки
малого и среднего бизнеса;

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

7.2. Не находится / находится в процессе реорганизации, ликвидации, в
отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора

не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Не имеет/имеет просроченную задолженность 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 на дату подачи заявки.

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 минимального размера оплаты труда по городскому округу Стрежевой с учетом районного коэффициента и северной надбавки (действующей на дату подачи заявки).

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;

7.10. Не является/является 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 (оффшорные зоны) в отношении такого юридического лица, в совокупности превышает 25 процентов.

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 непроизводственную технику, приобретенные за счет средств субсидии для целей деятельности городского центра поддержки малого и среднего бизнеса на протяжении срока действия статуса «Муниципальный центр поддержки предпринимательства».

11. Обязуется в период действия Соглашения 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 _____/_____/

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

«___» _____ 20__ год

Приложение 5
к Положению о предоставлении
субсидий юридическим лицам в
целях финансового возмещения
затрат на развитие и обеспечение
деятельности Муниципального
центра поддержки
предпринимательства

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 Российской Федерации), оператор
обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные
данные в срок, не превышающий 10 (Десяти) рабочих дней с даты поступления

¹ Заполняется руководителем

указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъект персональных данных в течении 10 (Десяти) рабочих дней с даты прекращения обработки персональных данных.

«___» _____ 20__ год

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 6
к Положению о предоставлении
субсидий юридическим лицам в
целях финансового возмещения
затрат на 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 _____/
(подпись) (И.О. Фамилия)

от « ____ » _____ 20__ г.

М.П.