



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.04.2024

№ 317

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

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», 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», в целях создания и развития эффективной инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

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

Мэр городского округа

В.В. Дениченко

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. 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, является Администрация городского округа Стрежевой (далее - Администрация, Главный распорядитель).

1.5. 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.

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

1.7. Решение о предоставлении субсидии принимается в форме Распоряжения 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 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, контактная информация.

2.2. Заявитель на дату, определенную настоящим Положением, должен соответствовать требованиям:

1) 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.

2) имеет 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, 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 приложение 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 «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. Заявитель предоставляет в Уполномоченный орган заявку в соответствии с приложением 4 настоящего Положения.

При этом соответствие заявителя требованиям подпунктов 1-2, 8-11 пункта 2.2 настоящего Положения подтверждается путем проставления заявителем соответствующей отметки в заявлении о предоставлении субсидии. Соответствие заявителя требованиям подпунктов 3-7 пункта 2.2 настоящего положения подтверждается путем проставления заявителем соответствующей отметки в заявлении о предоставлении субсидии с предоставлением документов, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

2.4. 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.

2.5. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. 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.

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

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

2.14. 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 2.11 настоящего Положения, остается неизменным.

2.15. 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.

2.16. 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.

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

2.18. 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 Порядка;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

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

2.20. В случае не поступления ни одной заявки для получения субсидии до конца финансового года, денежные средства возвращаются в полном объеме в Департамент по развитию инновационной и предпринимательской деятельности. Порядок и сроки возврата денежных средств прописаны в Соглашении о предоставлении субсидии местному бюджету из областного бюджета.

2.21. Порядок отмены проведения отбора:

Размещение Организатором объявления на официальном сайте органов местного самоуправления допускается не позднее, чем за 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 Администрация 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 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, бабушка, дедушка, 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.

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 непромышленной 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 (далее - Центр), 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 Центром;

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 Центра;

7) на оплату коммунальных услуг;

8) на оплату охранных услуг;

9) на оплату услуг по содержанию недвижимого имущества, используемого при осуществлении деятельности Центра;

10) на оплату услуг по повышению квалификации работников Центра;

11) на оплату арендной платы за аренду недвижимого имущества, не принадлежащего муниципальному образованию, в целях размещения Центра;

12) на оплату труда работников Центра;

13) на оплату других затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием, развитием и обеспечением деятельности Центра.

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. В течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок, Комиссия проводит заседание, на котором рассматривает поступившие заявки на соответствие требованиям, установленные пунктами 3.1 - 3.7 настоящего Положения.

3.9. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией в следующем порядке.

Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 3.1 - 3.7 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.

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.

3.10. 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.

3.11. Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.7 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.

3.12. Уполномоченный орган в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 1.7 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 1.7 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.

3.13. 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 десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии;

3.14 Условиями заключения дополнительного соглашения к Соглашению об изменении Соглашения являются:

1) принятие Администрацией 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 Администрации в течение 7 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения;

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

3) уменьшение Администрации 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 Администрации в течение 5 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 Администрации в течение 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;

6) прекращение деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства, передающего свои права другому гражданину. В этом случае в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в Соглашении другого лица, являющегося правопреемником;

В случаях, предусмотренных подпунктами 5) и 6) настоящего пункта, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения, которое подлежит рассмотрению получившей стороной в течение 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-го рабочего дня, следующего за днем получения обращения. Администрация 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 рабочих дней, следующих за днем получения обращения о внесении изменений в Соглашение.

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

1) расторжение Соглашения осуществляется по соглашению сторон Соглашения или в одностороннем порядке.

Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется:

а) по требованию Администрации при условии недостижения согласия по новым условиям, указанным в подпункте 3) пункта 7) настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней со дня недостижения такого согласия;

б) при реорганизация получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения;

в) при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом;

г) 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, Администрация направляет получателю субсидии письменное обращение с обоснованием необходимости заключения дополнительного соглашения, которое подлежит рассмотрению в течение двух рабочих дней со дня получения.

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

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

В случае получения отказа получателя субсидии о заключении дополнительного соглашения, Администрация расторгает Соглашение в одностороннем порядке в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного отказа.

В случаях, предусмотренных подпунктами б), в), г) 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 в Администрацию ежеквартально – не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за текущий финансовый год - до 20 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 в Администрацию в срок до 20 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 Администрацией в соглашении (при необходимости).

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

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

5.2. Администрация 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 Главного распорядителя или Финансового управления Администрации городского округа Стрежевой, подлежат возврату в полном объеме Муниципальным центром поддержки предпринимательства в бюджет городского округа Стрежевой в десятидневный срок со дня установления факта нарушения условий предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля. При отказе от добровольного возврата, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Возврат субсидии осуществляется по требованию Главного распорядителя 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 десятидневный срок со дня установления факта нарушения условий предоставления субсидии, выявленного по результатам проверок, проведенных Администрацией решения и органами муниципального финансового контроля. 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.

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
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 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
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 пунктом 3.8. 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.	
9	Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, указанные в Приложении 2 к Положению.	
10		

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 _____ E-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 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 предпринимательства».

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 _____ / _____ /
(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), 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

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.