



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.00.2016

№ 000

Об утверждении Положения о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 23.12.2015 № 947 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой на 2016-2020 годы», на основании Устава городского округа Стрежевой, в целях создания и развития эффективной инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой

1. Утвердить Положение о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации городского округа Стрежевой:

- от 15.08.2013 №582 «Об утверждении положения о предоставлении субсидий организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства в целях возмещения затрат по обеспечению их деятельности»;

- от 09.01.2014 №15 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Стрежевой от 15.08.2013 №582».

3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Стрежевой <http://admstrj.tomsk.ru/>.

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

Мэр городского округа Стрежевой

В.М. Харахорин

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом Томской области от 05.12.2008 № 249-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Томской области», на основании пунктов 14, 26 части 1 статьи 45 Устава городского округа Стрежевой, постановления Администрации городского округа Стрежевой от 23.12.2015 № 947 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой на 2016-2020 годы».

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

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

1.4. Финансирование субсидий осуществляется в пределах средств, утвержденных Администрации городского округа Стрежевой в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой на 2016-2020 годы»,

1.5. Уполномоченным органом по предоставлению субсидий юридическим лицам, имеющим статус «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса» является Администрация городского округа Стрежевой в лице Отдела регулирования потребительского рынка и поддержки предпринимательства (далее – Уполномоченный орган).

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

2. Комиссия по предоставлению субсидий юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса

2.1. Решение о предоставлении субсидий принимает Комиссия по предоставлению субсидий юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса (далее – Комиссия). Комиссия формируется из представителей Администрации городского округа Стрежевой, депутатов Думы городского округа Стрежевой. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации городского округа Стрежевой. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

2.2. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

- рассмотрение заявок заявителей;
- допуск заявителей или отказ заявителям в допуске к участию в распределении субсидий;
- о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии;
- определение суммы предоставляемой субсидии;
- уменьшение величины предоставляемой суммы субсидии по сравнению с указанной в заявке с учетом объема финансирования субсидии и суммы документально подтвержденных заявителем затрат;
- перераспределение между заявителями средств в случае отказа заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, по каким-либо причинам от заключения договора о предоставлении субсидии.

2.3. Комиссия проводит заседание для распределения субсидий в срок не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявок.

2.4. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией в следующем порядке.

Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 4.1.- 4.3. настоящего Положения, и принимает решение о допуске заявителей или об отказе в допуске к участию в распределении субсидий.

Заявки заявителей, допущенных к участию в распределении субсидий, рассматриваются Комиссией в порядке очередности поступления в соответствии с регистрационными порядковыми номерами заявок. В соответствии с объемом финансирования субсидии распределяются в пользу заявителей, имеющих заявки с меньшим регистрационным порядковым номером.

Комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в отношении заявителей, не допущенных к участию в распределении субсидий, а также в отношении заявителей, имеющих заявки с большим регистрационным порядковым номером, которым субсидия не может быть предоставлена, ввиду полного распределения объема финансирования в пользу заявителей, имеющих заявки с меньшим регистрационным порядковым номером.

В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии в меньшей сумме, по сравнению с суммой, указанной в заявке, Комиссия уменьшает сумму субсидии:

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

В случае отказа заявителя, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, от заключения договора о предоставлении субсидии, Комиссия принимает решение о перераспределении средств заявителям, допущенным к участию в распределении субсидий и следующим по очередности в соответствии с регистрационными порядковыми номерами заявок.

2.5. Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствуют более половины ее состава.

2.6. Решения Комиссии оформляются протоколами заседаний Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии, членами Комиссии, секретарем Комиссии. Протоколы заседания ведет секретарь Комиссии.

2.7. Решение Комиссии принимается по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство состава Комиссии, участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим. Секретарь Комиссии в голосовании не участвует.

3. Условия допуска заявителей к участию в распределении субсидий

3.1. К участию в распределении субсидий в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса допускаются юридические лица, соответствующие следующим требованиям:

1) имеют действующий статус «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса» в соответствии с распоряжением Администрации городского округа Стрежевой;

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

3) имеют размер средней заработной платы, установленный наемным работникам на дату подачи заявки, не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения по Томской области;

4) заключили трудовой договор с руководителем юридического лица;

5) заключили трудовые договоры со всеми работниками;

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

7) не имеют просроченной задолженности по уплате налоговых, неналоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по состоянию на дату, не ранее 10 рабочих дней до даты подачи заявки;

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

9) ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой, совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) 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;

10) не допускали нарушений порядка и условий оказания поддержки или с момента признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло три года и более;

11) 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

Заявитель предоставляет заявку в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

При этом соответствие заявителя требованиям подпунктов 1-3, 9-11 настоящего пункта подтверждается путем проставления заявителем соответствующей отметки в заявлении о предоставлении субсидии. Соответствие заявителя требованиям подпунктов 4-8 настоящего пункта подтверждается путем проставления заявителем соответствующей отметки в заявлении о предоставлении субсидии с предоставлением документов, указанных в пунктах 7-10 приложения 1 к настоящему Положению.

3.2. В случае, если заявителем не были представлены документы, указанные в приложении 2 к настоящему Положению, Уполномоченный орган запрашивает их в порядке, установленном пунктом 4.5. настоящего Положения.

3.3. Для целей подпункта 9 пункта 3.1. настоящего Положения под аналогичной поддержкой понимается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты, а под истечением срока оказания поддержки – день фактического перечисления денежных средств получателю поддержки.

3.4. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 3.1. настоящего Положения.

4. Требования к заявке, порядок ее подачи и рассмотрения

4.1. Для участия в распределении субсидий 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, каждая страница которой должна быть заверена подписью руководителя и печатью (при ее наличии).

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

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

Документы, представленные в составе заявки, заявителям не возвращаются.

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

4.5. В случае если заявителем не были представлены документы, указанные в приложении 2 к настоящему Положению, уполномоченный орган запрашивает такую информацию самостоятельно в органах местного самоуправления, органах государственной власти и организациях, в распоряжении которых находится данная информация.

4.6. Уполномоченный орган запрашивает информацию, указанную в пунктах 4.4. и 4.5. и обеспечивает ее представление в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в сроки, установленные пунктом 4.13. настоящего Положения для рассмотрения заявки Комиссией.

4.7. Заявители подают документы, входящие в заявку, в печатном виде, а документы заявки, составленные по формам приложений 3-7 настоящего Положения, также в электронном виде в формате MS WORD с расширением .doc.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

4.11. Заявитель имеет право внести изменения в поданную заявку не позднее 10 календарных дней, следующих за датой подачи заявки. 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 N ____ к заявке" и указывается регистрационный порядковый номер таких изменений. При этом регистрационный номер заявки, определяемый в соответствии с пунктом 4.9. настоящего Положения, остается неизменным.

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

4.13. Уполномоченный орган не позднее 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок, передает их на рассмотрение в Комиссию, которая проводит заседание в срок, установленный пунктом 2.3. настоящего Положения.

5. Условия предоставления субсидии

5.1. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 3.1. настоящего Положения;

2) заключение получателем субсидии договора о предоставлении субсидии;

3) обязательство получателя субсидии в период действия договора о предоставлении субсидии не принимать решение о ликвидации юридического лица.

5.2. Заявитель не вправе предоставлять для финансового обеспечения (возмещения) затраты, произведенные или возмещенные за счет средств бюджетов всех уровней.

5.3. В целях финансового обеспечения (возмещения) затрат за счет субсидии заявитель не вправе предоставлять затраты по приобретению товаров, работ, услуг у лиц, которые являются взаимозависимыми по отношению к заявителю, а именно:

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

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

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

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

5.4. В целях финансового обеспечения (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.

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

5.6. Финансовому обеспечению (возмещению) за счет субсидии подлежат обоснованные и документально подтвержденные затраты заявителя на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, а именно: затраты на приобретение и ремонт компьютерной и офисной техники, приобретение офисной мебели, программного обеспечения, аналитических систем, приобретение, обновление и сопровождение справочных правовых систем, оплату

коммунальных услуг, услуг связи, охранных услуг, услуг по содержанию недвижимого имущества, используемого при осуществлении деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, услуг по повышению квалификации работников Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, уплату арендной платы за аренду недвижимого имущества, не принадлежащего городскому округу Стрежевой, оплату труда работников Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса (в случае указанном в пункте 5.7. настоящего Положения) и другие затраты, связанные с созданием, развитием и обеспечением деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса.

5.7. Финансовому обеспечению за счет средств субсидии подлежат затраты на оплату труда из расчета величины прожиточного минимума трудоспособного населения по Томской области на одного работника в месяц, но не более чем на двух работников Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса.

В случае финансового обеспечения затрат, связанных с оплатой труда работников Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, заявитель предоставляет заверенные копии трудовых договоров, приказов о приеме на работу.

5.8. Для подтверждения затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, связанных с приобретением товаров (выполнением работ, оказанием услуг), заявитель предоставляет комплект документов, подтверждающий:

1) стоимость товара (работы, услуги), а именно банковские платежные документы, кассовые чеки, бланки строгой отчетности, товарные чеки и квитанции (от контрагентов, имеющих право работать без применения контрольно-кассовой техники), счета, коммерческие предложения, заключенные договоры;

2) факт оплаты товара (работы, услуги) заявителем, а именно банковские платежные документы, кассовые чеки, бланки строгой отчетности, товарные чеки и квитанции (от контрагентов, имеющих право работать без применения контрольно-кассовой техники). При приобретении имущества (работы, услуги) у физического лица расписка не принимается в качестве документа, подтверждающего факт оплаты товара (работы, услуги). В данном случае необходимо предоставить банковский документ, свидетельствующий о перечислении денежных средств с расчетного счета покупателя на лицевой счет физического лица;

3) факт получения товара (работы, услуги) и право собственности заявителя на приобретенное имущество, а именно гарантийные талоны, товарные накладные, счета-фактуры, бланки строгой отчетности, товарные чеки и квитанции (от контрагентов, имеющих право работать без применения контрольно-кассовой техники), заключенные договоры и акты приемки-передачи (сдачи-приемки), техническая документация, предусмотренная действующим законодательством, свидетельства о государственной регистрации права собственности.

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

6. Порядок предоставления субсидий

6.1. В течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок, Комиссия рассматривает заявку на соответствие требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения, и принимает одно из следующих решений:

1) решение о соответствии заявителя и представленных им документов требованиям настоящего Положения, о предоставлении субсидии и об определении объема субсидии;

2) решение о несоответствии заявителя и (или) представленных им документов требованиям настоящего Положения и об отказе в предоставлении субсидии.

6.2. Решение Комиссии 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.

6.3. Не позднее 1 рабочего дня за днем принятия Комиссией решения, указанного в подпункте 1 пункта 6.1. 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.

6.4. Уполномоченный орган в срок не позднее 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 6.1. настоящего Положения, но не позднее 01 декабря текущего календарного года, заключает с заявителем договор о предоставлении субсидии.

В случае если заявитель в течение 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 6.1. настоящего Положения, но не позднее 01 декабря текущего календарного года, не явился для подписания договора о предоставлении субсидии и (или) отказался от его подписания, такой заявитель считается отказавшимся от предоставления субсидии.

6.5. Допускается повторное обращение заявителя в уполномоченный орган после вынесения решения о несоответствии заявителя и (или) представленных им документов требованиям настоящего Положения и об отказе в предоставлении субсидии, при условии устранения заявителем обстоятельств, послуживших основанием для принятия Комиссией указанного решения. Рассмотрение повторной заявки осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

6.6. Перед заключением договора о предоставлении субсидии получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган банковское информационное письмо о реквизитах расчетного счета.

6.7. Форма договора о предоставлении субсидии установлена приложением 8 к настоящему Положению.

6.8. Уполномоченный орган обеспечивает включение в договор о предоставлении субсидии положений о сроках и порядке предоставления субсидии, об ответственности сторон, порядке возврата субсидии, а также иные условия, обязательные для включения в договор о предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Положением.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в договор о предоставлении субсидии, является:

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

- запрет 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.

Заключенный договор о предоставлении субсидии является основанием для перечисления денежных средств получателю субсидии.

6.9. Предоставление субсидии осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в порядке и в сроки, указанные в договоре о предоставлении субсидии.

6.10. В случае предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат получатель субсидии обязан представлять уполномоченному органу отчетность об

использовании субсидии в соответствии с заключенным договором о предоставлении субсидии.

7. Порядок возврата субсидии

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

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

а) нарушение требований, предъявляемых к получателю субсидии, установленных пунктом 3.1. настоящего Положения - в сумме предоставленной субсидии;

б) нарушения условий договора о предоставлении субсидии - в сумме предоставленной субсидии;

в) нецелевого использования предоставленной субсидии - в сумме нецелевого использования;

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

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

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

7.2. Не использованные в отчетном финансовом году в установленный договором о предоставлении субсидии срок остатки субсидии подлежат возврату в текущем финансовом году получателем субсидии в случаях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии по реквизитам, указанным в договоре.

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

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

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

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

Перечень документов, входящих в состав заявки

1. [Опись](#) документов заявки по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.
2. [Заявление](#) о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.
3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя заявителя или представителя юридического лица, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях заявителя:
 - 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 настоящему Положению.
5. [Справка-расчет](#) по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению в случае, если субсидия запрашивается в целях возмещения затрат.
[Смета](#) по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению в случае, если субсидия запрашивается в целях финансового обеспечения затрат.
6. Копии документов, подтверждающих произведенные затраты в соответствии с пунктом [5.8.](#) настоящего Положения.
7. Копии трудовых договоров, приказов о приеме на работу работников (в случае финансового обеспечения затрат, связанных с оплатой труда работников Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса).
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.
10. Копии трудовых договоров со всеми работниками заявителя с приложением заверенной копии отчета в Пенсионный фонд за последний отчетный квартал по [форме РСВ-1 ПФР](#) (расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам) с приложением документов, подтверждающих факт сдачи данной отчетности. В случае расхождения количества официально трудоустроенных работников на дату подачи заявки и количества застрахованных лиц по указанному отчету должно быть приложено письменное пояснение данного расхождения.

11. Справка, подписанная руководителем юридического лица - заявителя об отсутствии неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на дату подачи заявки.

Приложение 2

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

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

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

2. [Справка](#) об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату получения, не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидий (оригинал), выданная Межрайонной ИФНС России №5 по г. Томской области по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 21.07.2014 N ММВ-7-8/378@.

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), выданная Государственным учреждением - Томским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации.

4. 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), выданная Государственным учреждением Управлением Пенсионного фонда в г. Стрежевой Томской области.

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

6. 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
обеспечения (возмещения) затрат на
создание, развитие и обеспечение
деятельности муниципального центра
поддержки малого и среднего бизнеса

Опись документов заявки

(наименование юридического лица)

№ 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 5.8 . Положения о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса (в случае, если субсидия запрашивается в целях возмещения затрат). Копии трудовых договоров, приказов о приеме на работу работников (в случае финансового обеспечения затрат, связанных с оплатой труда работников Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса).	
6	Справка о размере средней заработной платы	
7	Копия трудового договора с руководителем юридического лица	
8	Копии трудовых договоров со всеми работниками, заверенная копия отчета в Пенсионный фонд за последний отчетный квартал по форме РСВ-1 ПФР (в случае расхождения количества официально трудоустроенных работников на дату подачи заявки и количества застрахованных лиц по указанному отчету должно быть приложено письменное пояснение данного расхождения)	
9	Справка об отсутствии неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате	
10	Документы, представляемые заявителем по собственной инициативе, указанные в Приложении 2 к Положению.	

Руководитель юридического лица _____ / _____ /
М.П. (при наличии печати) (подпись) (И.О. Фамилия (отчество -при наличии))

" ___ " _____ 20__ года

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица)

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

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

_____ Фамилия Имя Отчество (отчество - при наличии) руководителя заявителя

Юридический адрес заявителя _____

Фактический адрес заявителя _____

2. Краткое описание деятельности заявителя _____

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

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

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

6. Контактные телефоны: рабочий _____ сотовый _____.

Факс _____ E-mail: _____.

7. Заявитель (нужное подчеркнуть):

7.1. Имеет / не имеет действующий статус «Муниципальный центр поддержки малого и среднего
бизнеса» в соответствии с распоряжением Администрации городского округа Стрежевой от
_____ N ____.

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Заявитель (нужное подчеркнуть):

- не допускал нарушений порядка и условий оказания аналогичной поддержки;

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

8. Обязуется не предоставлять для финансового обеспечения (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 обеспечения (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 малого и среднего бизнеса».

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

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

Руководитель юридического лица _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия) (отчество - при наличии)

М.П. (при наличии печати)

" ____ " _____ 20__ год

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

Согласие на обработку персональных данных¹

Я, _____,

(указывается фамилия, имя, отчество, номер основного 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, 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.

¹ Заполняется руководителем юридического лица.

«__» _____ 20__ год

_____/_____/

(подпись)

(Ф.И.О.) (отчество – при наличии)

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

**СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление субсидии**

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

N пп	Наименование затрат	Сумма, руб.	Дата оплаты	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих произведенные затраты
1				

Размер субсидии к выплате _____ (_____) рублей

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо по доверенности)

от " ____ " _____ 20__ г. N _____

_____ / _____ /

(подпись)

(И.О. Фамилия) (отчество - при наличии)

М.П. (при наличии печати)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение 7
к Положению о предоставлении субсидий
юридическим лицам в целях финансового
обеспечения (возмещения) затрат на
создание, развитие и обеспечение
деятельности муниципального центра
поддержки малого и среднего бизнеса

СМЕТА РАСХОДОВ

№ п/п	Статьи расходов	Средства субсидии, рублей
1		
2		
3		
4		
5		
6		
	ИТОГО	

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо по доверенности)

от "___" _____ 20__ г. N _____

_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия) (отчество - при наличии)

М.П. (при наличии печати)

"___" _____ 20__ год

Приложение 8
к Положению о предоставлении субсидий
юридическим лицам в целях финансового
обеспечения (возмещения) затрат на
создание, развитие и обеспечение
деятельности Муниципального центра
поддержки малого и среднего бизнеса

Договор № _____
о предоставлении субсидии

г. Стрежевой

_____ 2016

Муниципальное образование, представленное Муниципальным казенным учреждением Администрация городского округа Стрежевой, в лице Мэра городского округа Харахорина Валерия Михайловича, действующего в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава городского округа Стрежевой, Решения Муниципальной избирательной комиссии городского округа Стрежевой от 17.09.2014 № 30, именуемое в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и юридическое лицо _____ «_____» (ИНН _____), в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящий договор о предоставлении субсидии (далее "Договор") о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой на 2016-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 23.12.2015 №947, Положением о предоставлении субсидий юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, утвержденным постановлением Администрации городского округа Стрежевой от _____. № ____ (далее – «Положение о предоставлении субсидий»).

1.2. Со стороны Администрации органом, уполномоченным осуществлять взаимодействие с Получателем, а также проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, является Отдел регулирования потребительского рынка и поддержки предпринимательства (далее - Уполномоченный орган).

2. Предмет Договора

2.1. Предметом настоящего Договора является предоставление Администрацией денежных средств Получателю в форме субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности

Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, которая предусмотрена настоящим Договором.

2.2. Источником финансирования субсидии является местный бюджет городского округа Стрежевой в соответствии с муниципальной программой «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Стрежевой на 2016-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 23.12.2015 № 947.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии на возмещение затрат:

3.1.1. Для заключения Договора Получатель готовит, подписывает и передает на согласование в Администрацию справку-расчет (приложение 1 к настоящему договору) в 2-х экземплярах с приложением копий документов, заверенных руководителем, подтверждающих затраты, произведенные Получателем не ранее даты предоставления Получателю статуса «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса». Для сверки предоставляются подлинники указанных документов.

3.1.2. Администрация перечисляет на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, субсидию на возмещение затрат в сумме _____ (_____) рублей в соответствии с постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 00.00.2016 № 000 «О предоставлении субсидии» не позднее 30 календарных дней с момента подписания Сторонами настоящего Договора.

3.2. Предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат:

3.2.1. Для заключения Договора Получатель готовит, подписывает и передает на согласование в Администрацию смету расходов (приложение 2 к настоящему договору) в 2-х экземплярах.

3.2.2. Администрация перечисляет на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации, субсидию на финансовое обеспечение затрат в сумме _____ (_____) рублей в соответствии с постановлением Администрации городского округа Стрежевой от 00.00.2016 № 000 «О предоставлении субсидии» не позднее 30 календарных дней с момента подписания Сторонами настоящего Договора.

3.2.3. Получатель обеспечивает использование средств субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат, в течение 12 месяцев с даты заключения настоящего Договора.

3.3. Днем надлежащего исполнения обязанности Администрации по предоставлению субсидии Получателю является день списания соответствующей суммы с расчетного счета Администрации городского округа Стрежевой.

4. Права и обязанности Администрации

4.1. Администрация имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль совместно с Органом муниципального финансового контроля за целевым использованием субсидии Получателем. Факты нецелевого использования бюджетных средств, отраженные в Акте проверки, являются основанием для применения к Получателю мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством и разделом 6 настоящего Договора.

4.1.2. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях, указанных в пункте 7.2. Договора.

4.2. Администрация обязуется:

4.2.1. Предоставить субсидию Получателю в соответствии с условиями, определенными настоящим Договором.

4.2.2. Проверять соблюдение Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии в пределах имеющихся полномочий и в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Договором.

5. Права и обязанности Получателя

5.1. Получатель имеет право:

5.1.1. На своевременное получение субсидии.

5.2. Получатель обязан:

5.2.1. Использовать субсидию исключительно на цели, определенные настоящим Договором.

5.2.2. Не позднее 12 месяцев с даты заключения настоящего Договора предоставить в Уполномоченный орган отчетность об использовании субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат, а именно справку-расчет (приложение 1 к настоящему договору) в 2-х экземплярах с приложением копий документов, заверенных руководителем, подтверждающих затраты, произведенные Получателем не ранее даты предоставления Получателю статуса «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса». Для сверки предоставляются подлинники указанных документов.

5.2.3. Не предоставлять для финансового обеспечения (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.

5.2.4. Не предоставлять в целях финансового обеспечения (возмещения) за счет субсидии затраты по приобретению товаров, работ, услуг у лиц, которые являются взаимозависимыми по отношению к Получателю.

5.2.5. Не предоставлять в целях финансового обеспечения (возмещения) за счет субсидии затраты на оплату труда, произведенные до даты начала деятельности в соответствии с целями и задачами Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса, определенной Соглашением о функционировании Муниципального центра поддержки малого и среднего бизнеса.

5.2.6. Не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, 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.

5.2.7. В период действия настоящего Договора не принимать решение о ликвидации юридического лица. В случае нарушения получателем данного условия в период действия настоящего Договора письменно уведомить о принятом решении Уполномоченный орган и вернуть сумму субсидии в бюджет городского округа Стрежевой до подачи соответствующих документов в налоговый орган.

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

5.2.9. Возвратить средства перечисленной субсидии в случае и порядке, предусмотренных пунктом 6.3. настоящего Договора.

5.2.10. В случае если в период действия Договора была произведена реорганизация Получателя, все обязанности по Договору несет юридическое лицо, ставшее правопреемником Получателя в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

5.2.11. Предоставить необходимые документы и обеспечить условия для осуществления контрольных функций органами, указанными в подпункте 5.2.12. настоящего пункта.

5.2.12. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидию, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления в пределах имеющихся полномочий и в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязанностей по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатель несет ответственность:

- 1) за целевое использование средств, предоставленной субсидии;
- 2) за достоверность подтверждающих документов, отчетности и (или) иной информации, предоставляемых в соответствии с условиями настоящего Договора.

6.3. Получатель обязан возратить средства перечисленной субсидии в местный бюджет, по реквизитам, указанным в настоящем Договоре в случае нарушения условий, установленных при предоставлении настоящей субсидии, в следующем порядке:

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

- в связи с нарушением требований, предъявляемых к получателю субсидии, установленных пунктом 3.1. Положения о предоставлении субсидий - в сумме предоставленной субсидии;

- в связи с нарушением условий настоящего Договора - в сумме предоставленной субсидии;

- в связи с нецелевым использованием предоставленной субсидии - в сумме нецелевого использования;

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

2) в сроки и размере указанные в акте, представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля, составленных по результатам контрольных мероприятий. Акт, представление и (или) предписание направляется (ются) руководителю получателя субсидии в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.4. В случае предоставления субсидии в целях возмещения затрат, остатки субсидии, не использованные Получателем в отчетном финансовом году, должны быть возвращены в местный бюджет, по реквизитам, указанным в настоящем Договоре в срок до 31 декабря текущего года.

6.5. В случае предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат, остатки субсидии, не использованные Получателем в течение 12 месяцев со дня заключения настоящего Договора, должны быть возвращены в местный бюджет, по реквизитам, указанным в настоящем Договоре в течение 10 календарных дней со дня окончания установленного Договором срока использования субсидии.

7. Прекращение Договора

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, в одностороннем порядке по требованию Администрации, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

7.2. В одностороннем порядке настоящий Договор может быть расторгнут по требованию Администрации при нарушении Договора Получателем, а именно в одном (нескольких) из следующих случаев:

- 1) нарушения условий настоящего Договора;
- 2) нецелевого использования предоставленной субсидии;
- 3) досрочного прекращения (лишения) статуса «Муниципальный центр поддержки малого и среднего бизнеса».

7.3. Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке по истечении 10 календарных дней с даты направления Получателю письменного уведомления Уполномоченного органа о расторжении Договора по реквизитам, указанным в разделе 9 настоящего Договора. При этом обязанность Получателя вернуть субсидию в бюджет городского округа Стрежевой сохраняется после расторжения Договора и действует до ее исполнения Получателем.

8. Срок действия и иные условия Договора

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами своих обязанностей по Договору, но не позднее 12 месяцев с даты заключения настоящего Договора (в случае предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат). Окончание срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7.1. настоящего Договора.

8.3. В случаях, не оговоренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

8.4. Получатель дает Администрации городского округа Стрежевой согласие на размещение сведений о Получателе в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки Администрации городского округа Стрежевой, а также на передачу указанных сведений органам государственной власти и органам местного самоуправления.

8.5. Любые уведомления или иные сообщения, подлежащие передаче от одной Стороны другой в письменной форме, должны передаваться по реквизитам, указанным в разделе 9 настоящего Договора. Стороны обязуются информировать друг друга в письменном виде об изменении почтового адреса, иных сведений, указанных в разделе 9 настоящего Договора, в течение 1 рабочего дня с момента их изменения.

8.6. Все споры и разногласия между Сторонами, которые могут возникнуть в период действия настоящего Договора, решаются путем переговоров. Претензионный порядок рассмотрения споров является обязательным. Срок направления ответа на письменную претензию составляет 10 календарных дней с момента ее получения.

8.7. Споры и разногласия, не урегулированные в порядке, предусмотренном пунктом 8.6. настоящего Договора, рассматриваются в Арбитражном суде Томской области.

8.8. К настоящему договору на момент его подписания прилагается и является его неотъемлемой частью:

1) справка-расчет на предоставление субсидии (приложение 1), в случае предоставления субсидии в целях возмещения затрат;

2) смета расходов на предоставление субсидии (приложение 2), в случае предоставления субсидии в целях финансового обеспечения затрат.

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

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Администрация:

Муниципальное казенное учреждение
Администрация городского округа Стрежевой
Адрес: 636780 Томская область г.Стрежевой,
ул.Ермакова, 46а

ИНН 7022005647 КПП 702201001
Р/счет № _____

БИК _____

Мэр городского округа Стрежевой

_____ /В.М. Харахорин/

Получатель:

Адрес: _____

ИНН /КПП _____
Р/счет № _____

к/сч. _____
БИК _____

Директор _____

_____ / _____ /

**СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление субсидии**

дата заполнения

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

№ п/п	Наименование затрат, произведенных получателем	Сумма, руб.	Дата оплаты	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих произведенные затраты
1				
2				
3...				
	Итого:			

Размер субсидии к выплате _____ (_____) рублей

Администрация:
Муниципальное казенное учреждение
Администрация городского округа
Стрежевой

Мэр городского округа Стрежевой
_____ В.М. Харахорин

Получатель:
Директор _____
_____ / _____ /

**СМЕТА РАСХОДОВ
на предоставление субсидии**

дата заполнения

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

№ п/п	Статьи расходов	Средства субсидии, рублей
1		
2		
3		
4		
5		
6...		
	ИТОГО	

Размер субсидии к выплате _____ (_____) рублей.

Администрация:
Муниципальное казенное учреждение
Администрация городского округа
Стрежевой

Мэр городского округа Стрежевой
_____ В.М. Харахорин

Получатель:
Директор _____
_____ / _____ /