



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2020

№ 172-П

г. Белая Холуница

Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.03.2019 №125 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», в целях реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области» государственной программы Кировской области «Экономическое развитие и поддержка предпринимательства», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 17.12.2019 № 683-П, муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в

Белохолуницком городском поселении» на 2016-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Белохолуницкого городского поселения от 23.03.2016 № 134, администрация Белохолуницкого городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

И.о. главы администрации
Белохолуницкого
городского поселения Е.С. Панченко



Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Белохолуницкого городского
поселения
от 15.07.2020 № 172-П

ПОРЯДОК
предоставления субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами
деятельности

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности (далее – Порядок), разработан в целях реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области» государственной программы Кировской области «Экономическое развитие и поддержка предпринимательства», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 17.12.2019 № 683-П, муниципальной программы «Поддержка и развитие малого и среднего предпринимательства в Белохолуницком городском поселении» на 2016-2020 годы» (далее – муниципальная программа), утвержденной постановлением администрации Белохолуницкого городского поселения от 23.03.2016 №134.

1.2. Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий за счет средств, выделяемых из федерального бюджета, областного бюджета и поступивших в местный бюджет, а также за счет средств местного бюджета (далее – бюджетные средства) субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности (далее – субсидии, муниципальная поддержка), а также порядок их возврата в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.3. Цель предоставления субсидий – возмещение части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности.

1.4. Понятия, используемые в Порядке:

1.4.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее субъекты МСП).

1.4.2. Социальное предпринимательство - предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Закона № 209-ФЗ.

1.4.3. Социальное предприятие - субъект малого или среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства.

1.4.4. Социально значимые виды деятельности включают в себя:

создание и (или) развитие центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности (далее – центр времяпрепровождения детей);

создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществление деятельности в сфере социального предпринимательства.

1.5. Субсидии предоставляются субъектам МСП в пределах бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятия «предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области»».

1.6. Субсидии предоставляются субъектам МСП на возмещение части затрат, понесенных не ранее 01 января текущего финансового года.

1.7. Субсидия может быть предоставлена не в полном объеме субъекту МСП, стоящему последним в рейтинге среди получателей муниципальной поддержки, сформированном в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка, в связи с превышением запрашиваемой суммы субсидии над объемом бюджетных средств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.8. Предоставление субсидий осуществляет администрация Белохолуницкого городского поселения (далее – администрация) на конкурсной основе.

1.9. Решения о допуске субъектов МСП к участию в конкурсе на право получения субсидий (далее – конкурс), и об определении получателей муниципальной поддержки принимаются комиссией по отбору субъектов МСП для предоставления муниципальной поддержки (далее – комиссия).

1.10. Субсидии предоставляются субъектам МСП, зарегистрированным

в установленном порядке и осуществляющим деятельность на территории Белохолуницкого городского поселения Кировской области и отвечающим критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.11. Субсидии не предоставляются субъектам МСП, определенным частями 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

1.12. Субсидии не предоставляются субъектам МСП по договорам, в которых покупателем и продавцом основных средств, является одно и то же лицо, а также по договорам, в которых покупателем и продавцом основных средств, являются взаимозависимые (аффилированные) лица.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются субъектам МСП при выполнении следующих условий:

2.1.1. отсутствие просроченной задолженности по налоговым и неналоговым платежам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы;

2.1.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

2.1.3. субъекты МСП - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а субъекты МСП - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.4. субъекты МСП не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.1.5. Субъекты МСП не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых

актов на те же цели, на которые предоставляется субсидия в соответствии с настоящим Порядком.

2.1.6. Отсутствие у субъекта МСП просроченной задолженности по выплате заработной платы перед наемными работниками по состоянию на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка (в случае наличия у субъекта МСП наемных работников).

2.1.7. Размер среднемесячной заработной платы наемных работников субъекта МСП на последнюю отчетную дату должен быть не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (в случае наличия у субъекта МСП наемных работников).

2.2. Предоставление субсидии для субсидирования части затрат субъектов МСП, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей, осуществляется в соответствии с условиями отбора, указанными в [пунктах 2.2.1. – 2.2.6](#) настоящего Порядка.

2.2.1. Максимальный размер субсидии, предоставляемый субъекту МСП на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

2.2.2. Субсидии на создание и (или) развитие центра времяпрепровождения детей предоставляются при условии софинансирования субъектом МСП расходов, связанных с реализацией проекта по созданию и (или) развитию центра времяпрепровождения детей, в размере не менее 15% от размера получаемой субсидии.

2.2.3. Субсидии предоставляются при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидий субъектам МСП на создание центра времяпрепровождения детей:

а) первый транш в размере не более 5% от размера субсидии предоставляется субъекту МСП - победителю конкурса - после защиты проекта и заключения соглашения по обеспечению функционирования центра времяпрепровождения детей в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание центра времяпрепровождения детей;

б) второй транш в размере не более 45% от размера субсидии предоставляется субъекту МСП при предоставлении одного или нескольких документов, подтверждающих понесенные затраты (копии договора аренды помещения, копии документов, подтверждающих право собственности на помещения, копии документов, подтверждающих право на использование нежилого помещения, копии проектно-сметной документации на ремонт (реконструкцию) помещения, договора (договоров) на покупку оборудования), в том числе на подготовку помещения для центра времяпрепровождения детей;

в) третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется субъекту МСП при предоставлении документов (в свободной форме), подтверждающих соответствие помещения санитарно-

эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности, а также начало деятельности центра времяпрепровождения детей.

2.2.4. Субсидия на открытие центра времяпрепровождения детей предоставляется при условии ее использования субъектом МСП на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат (оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений центра времяпрепровождения детей требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации).

2.2.5. Субсидии на создание центра времяпрепровождения детей предоставляются одновременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в [пункте 2.2.3.](#) настоящего Порядка.

2.2.6. Субсидии на развитие деятельности центра времяпрепровождения детей, действующего более 1 (одного) года, предоставляются субъекту МСП в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в [пункте 2.2.3.](#) настоящего Порядка.

2.3. Предоставление субсидии для субсидирования части затрат субъектов МСП, связанных с созданием и (или) развитием дошкольных образовательных центров, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования, а также присмотру и уходу за детьми, в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется в соответствии с условиями отбора, указанными в [пунктах 2.3.1. – 2.3.6.](#) настоящего Порядка.

2.3.1. Максимальный размер субсидии, предоставляемый субъекту МСП на создание и развитие дошкольного образовательного центра, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

2.3.2. Субсидии на создание и (или) развитие дошкольных образовательных центров предоставляются на условиях долевого финансирования субъектом МСП целевых расходов, связанных с реализацией проекта по созданию дошкольного образовательного центра, из расчета не более 50% произведенных затрат.

2.3.3. Субсидия на создание дошкольного образовательного центра предоставляется при условии ее использования субъектом МСП на финансирование следующих затрат:

оплата аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкция) помещения, покупка оборудования, мебели, материалов, инвентаря, оплата коммунальных услуг, услуг электроснабжения, покупка оборудования, необходимого для обеспечения соответствия помещений дошкольного образовательного центра требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

оснащение зданий, строений, сооружений, помещений и территорий (включая оборудованные учебные кабинеты, объекты для проведения практических занятий, объекты физической культуры и спорта, объекты питания и медицинского обслуживания), необходимых для осуществления образовательной деятельности по заявленным к лицензированию и реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам по уходу и присмотру за детьми и соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

выплата процентов по кредитам, выданным на осуществление мероприятий, указанных в настоящем пункте, из расчета не более трех четвертых ключевой ставки Банка России от выплаченных процентов по кредитам (займам), но не более 70% от фактически произведенных затрат;

подготовка учебно-методической документации по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующей требованиям, установленным законодательством об образовании;

закупка учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании;

обучение и повышение квалификации педагогических и иных работников для осуществления образовательной деятельности по реализуемым в соответствии с лицензией образовательным программам, соответствующим требованиям, установленным законодательством об образовании.

2.3.4. Субсидии предоставляются при условии соблюдения следующего порядка предоставления субсидий субъектам МСП на создание дошкольного образовательного центра:

а) первый транш в размере не более 10% от размера субсидии предоставляется субъекту МСП – победителю конкурса – после защиты проекта и заключения соглашения по обеспечению функционирования дошкольного образовательного центра в течение не менее 3 лет с момента получения субсидии на создание дошкольного образовательного центра;

б) второй транш в размере не более 75% от размера субсидии предоставляется субъекту МСП при представлении получателем поддержки документов, подтверждающих понесенные затраты, указанные в [пункте 2.3.3](#) настоящего Порядка;

в) третий транш в размере оставшейся части суммы субсидии предоставляется субъекту МСП при соответствии помещения санитарно-эпидемиологическим требованиям, нормам пожарной безопасности и подтверждении начала деятельности дошкольного образовательного центра (лицензия).

2.3.5. Субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства на создание дошкольных образовательных центров предоставляются единовременно в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в [пункте 2.3.4.](#) настоящего Порядка.

2.3.6. Субсидии на развитие деятельности дошкольного образовательного центра, действующего более 1 (одного) года, предоставляются субъекту МСП в полном объеме при выполнении одновременно всех условий, указанных в [пункте 2.3.4.](#) настоящего Порядка.

2.4. Предоставление субсидии в целях субсидирования части затрат субъектов МСП, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства, сведения о чем внесены в единый реестр субъектов МСП, осуществляется в соответствии с условиями отбора, указанными в [пунктах 2.4.1. – 2.4.3](#) настоящего Порядка, или у субъекта МСП имеется уведомление Министерства экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области о признании его социальным.

2.4.1. Максимальный размер субсидии, предоставляемой субъекту МСП, осуществляющему деятельность в сфере социального предпринимательства, обеспечившему софинансирование расходов в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии, не превышает 1,5 млн. рублей на одного получателя поддержки.

2.4.2. Субсидия предоставляется субъекту социального предпринимательства при условии ее использования на финансирование обоснованных и документально подтвержденных затрат на приобретение земельного участка, нежилого помещения, ремонт (реконструкцию) нежилого помещения, приобретение транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, автомобилей с типом кузова «пикап» и воздушных судов), покупку оборудования, мебели, материалов, инвентаря, необходимых для осуществления соответствующего социального проекта.

2.4.3. Предоставление субсидий производится единовременно путем перечисления на расчетные счета получателей муниципальной поддержки на основании договоров о предоставлении субсидий.

2.5. Дата начала и окончания приема документов от субъектов МСП, претендующих на получение субсидий, устанавливается администрацией и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Белохолуницкого городского поселения и в средствах массовой информации Белохолуницкого муниципального района. Минимальный срок приема документов 10 (десять) рабочих дней.

2.6. Для получения муниципальной поддержки субъекты МСП представляют в администрацию следующие документы:

2.6.1. Заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.6.2. Согласие субъекта МСП на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.6.3. Анкету субъекта МСП согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.6.4. Техничко-экономическое обоснование осуществления социально-значимых видов деятельности, в котором отражены информация о деятельности заявителя, финансово-экономические показатели деятельности, показатели результативности использования субсидии, согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

2.6.5. Заверенную налоговым органом справку об отсутствии у субъекта МСП задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, и взносов во внебюджетные фонды, по состоянию на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка. При наличии задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субъект МСП имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации представленных документов в журнале регистрации.

2.6.6. Справку органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района и Белохолуницкого городского поселения об отсутствии у субъекта МСП задолженности по неналоговым платежам перед муниципальными образованиями Белохолуницкий муниципальный район и Белохолуницкое городское поселение по состоянию на первое число месяца, в котором субъект МСП представляет документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.6.7. Заверенный Государственным учреждением – Кировским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – Фонд социального страхования) документ, подтверждающий отсутствие задолженности у субъекта МСП по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования по состоянию на первое число месяца, следующего за последним отчетным кварталом – при наличии наемных работников. При наличии задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации, субъект МСП имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по уплате страховых взносов в Фонд социального страхования, в течение 5 рабочих дней с момента регистрации представленных документов в журнале регистрации.

2.6.8. Заверенную Государственным учреждением – Кировским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации копию расчетной ведомости (форма 4 – ФСС РФ) на последнюю отчетную дату – при наличии наемных работников.

2.6.9. Заверенные субъектом МСП копии документов, подтверждающих размер налоговых платежей и взносов во внебюджетные фонды, уплаченных

за предыдущий год без учета пеней и штрафов (платежные документы, акты-сверки или иные документы, подтверждающие факт уплаты).

2.6.10. Смету произведенных расходов по форме согласно приложению N5 к настоящему Положению.

2.6.11. Для возмещения затрат по приобретению земельного участка, нежилого помещения (здания, строения, сооружения), ремонту (реконструкции) нежилого помещения (здания, строения, сооружения), используемого для осуществления социально значимых видов деятельности:

а) заверенные субъектом МСП копии заключенных договоров приобретения земельного участка, нежилого помещения (здания, строения, сооружения), ремонта (реконструкции) нежилого помещения (здания, строения, сооружения), используемого для осуществления социально значимых видов деятельности.

б) Заверенные банком и (или) субъектом МСП копии документов, подтверждающих факт приобретения земельного участка, нежилого помещения (здания, строения, сооружения), ремонта (реконструкции) нежилого помещения (здания, строения, сооружения), используемого для осуществления социально значимых видов деятельности.

с) Заверенные субъектом МСП документы, удостоверяющие право собственности на земельный участок/ нежилое помещение (здание, строение, сооружение) в случае его приобретения.

2.6.12. Для возмещения затрат по приобретению транспортного средства:

а) заверенные субъектом МСП копии договоров купли-продажи транспортного средства.

б) Заверенную субъектом МСП копию паспорта транспортного средства.

2.6.13. Для возмещения затрат по приобретению оборудования, мебели, материалов, инвентаря, соответствующих направлению социального проекта:

а) заверенные субъектом МСП копии заключенных договоров на приобретение оборудования, мебели, материалов, инвентаря, соответствующих направлению социального проекта (договоров купли-продажи, и (или) договоров поставки, и (или) договоров на изготовление данного оборудования), в том числе договоров на монтаж данного оборудования – при наличии.

б) Заверенные банком и (или) субъектом МСП копии документов, подтверждающих факт оплаты приобретенного оборудования, мебели, материалов, инвентаря, соответствующих направлению социального проекта (платежные поручения, платежные требования, товарные и (или) кассовые чеки, и (или) иные документы, подтверждающие факт оплаты).

2.7. В течение одного финансового года субъект МСП имеет право подать только один комплект документов на получение субсидии в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка.

2.8. В случае непредставления субъектами МСП документов, указанных в подпунктах 2.6.5 – 2.6.8, пп. с) п. 2.6.12 настоящего Порядка, администрация в течение 3 (трех) рабочих дней с момента окончания приема документов самостоятельно осуществляет межведомственный запрос для получения сведений, содержащихся в указанных документах, на даты указанные в подпунктах 2.6.5 – 2.6.8 настоящего Порядка.

Если в ответе на межведомственный запрос содержится информация о наличии у субъекта МСП задолженности по платежам в бюджеты на даты, указанные в подпунктах 2.6.5 – 2.6.7 настоящего Порядка, то администрация информирует об этом субъект МСП в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения ответа на межведомственный запрос. В этом случае субъект МСП имеет право представить в администрацию документы, подтверждающие уплату задолженности по платежам в бюджеты, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента уведомления о наличии задолженности.

2.9. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, предоставляются субъектами МСП на бумажном носителе. Документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью руководителя субъекта МСП и основной печатью (при наличии).

2.10. Администрация регистрирует документы субъектов МСП в порядке их поступления в журнале регистрации и проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их заполнения.

Максимальный срок проверки документов субъектов МСП составляет 15 рабочих дней после окончания приема заявок.

2.11. Администрация в течение 3 рабочих дней с даты окончания проверки документов передает их на рассмотрение комиссии.

2.12. Комиссия в порядке, установленном постановлением администрации Белохолуницкого городского поселения, в течение 3 рабочих дней рассматривает представленные документы и принимает решение о допуске или отказе в допуске субъектов МСП к участию в конкурсе. Решение комиссии о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе оформляется протоколом.

2.13. Субъект МСП не допускаются к участию в конкурсе, если:

не представлен или представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка (с учетом пункта 2.8. настоящего Порядка) и (или) представленные документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.9 настоящего Порядка;

установлен факт представления субъектом МСП документов, содержащих недостоверную информацию;

субъект МСП не соответствует положениям разделов 1 и 2 настоящего Порядка.

2.14. Администрация информирует субъекты МСП, не допущенные к участию в конкурсе, о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения

комиссией. Документы субъектов МСП, которым отказано в допуске к участию в конкурсе, возврату не подлежат.

2.15. Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о допуске субъектов МСП к участию в конкурсе оценивает документы субъектов МСП, допущенных к участию в конкурсе, и принимает решение об определении победителей конкурса - получателей муниципальной поддержки в соответствии с показателями, установленными пунктом 2.16 настоящего Порядка.

2.16. Оценка документов субъектов МСП, допущенных к участию в конкурсе, осуществляется в следующем порядке:

2.16.1. Критерии оценки документов:

Таблица №1

№ п/п	Наименование показателя	Индикатор оценки критерия	Единица измерения
1.	Вложение собственных средств, %	от 15 до 25	1
		от 25,1 до 50	2
		от 50,1 и выше	3
2.	Соотношение объема налоговых отчислений за прошедший год (без НДС и акцизов) в бюджеты всех уровней и суммы запрашиваемой субсидии	0,0	0
		от 0,01 до 0,19	1
		от 0,2 до 0,49	2
		от 0,5 и выше	3
3.	Срок осуществления предпринимательской деятельности, месяцев	до 24	1
		от 24 до 60	2
		свыше 60	3
4.	Средняя заработная плата в расчете на одного наемного работника субъекта малого и среднего предпринимательства на последнюю отчетную дату, рублей	от 13 949,5 до 16 999	1
		от 17 000 до 19 999	2
		свыше 20 000 руб.	3

Примечание: для субъектов МСП, не имеющих наемных работников, значение пункта 4 таблицы принимается в размере минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, действующим на дату предоставления субъектом МСП документов, указанных настоящим Порядком.

2.16.2. Полученные субъектом МСП по каждому показателю баллы

заносятся в сводную ведомость оценки конкурсных заявок согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и суммируются. В сводной ведомости все субъекты малого и среднего предпринимательства ранжируются в зависимости от суммы набранных баллов. Первое место присуждается субъекту МСП, набравшему максимальное количество баллов, далее – в порядке уменьшения количества баллов. В случае равенства баллов у двух и более субъектов МСП место в рейтинге определяется в соответствии с очередностью записи в журнале регистрации (чем раньше дата регистрации документов, представленных субъектом малого и среднего предпринимательства, в журнале регистрации, тем выше его место в рейтинге).

2.16.3. Получателями муниципальной поддержки признаются субъекты МСП, занявшие в рейтинге места с первого и до места, суммарный размер запрашиваемых субсидий до которого не превышает суммы бюджетных средств, предусмотренных на проведение конкурса.

2.17. Решение комиссии об определении получателей муниципальной поддержки оформляется протоколом.

2.18. На основании протокола администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об определении получателей муниципальной поддержки уведомляет субъекты МСП, признанные получателями муниципальной поддержки, об итогах конкурса и предлагает заключить договор о предоставлении субсидии, утвержденный приложением №9 к настоящему Порядку.

2.19. Если субъект МСП в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его уведомления не подписывает договор о предоставлении субсидии, то администрация заключает договор о предоставлении субсидии с субъектом МСП, следующим по рейтингу за последним субъектом МСП, признанным получателем муниципальной поддержки.

При этом если субъекту МСП, стоящему последним в рейтинге среди получателей муниципальной поддержки, субсидия предоставлена не в полном объеме в связи с превышением запрашиваемой субсидии над объемом бюджетных средств, указанных в 1.7 настоящего Порядка, то субсидия, предназначенная получателю муниципальной поддержки, не подписавшему договор в сроки, указанные в абзаце первом данного пункта, предоставляется вышеуказанному субъекту МСП в размере, недостающем до запрашиваемой суммы с учетом пункта 1.5 настоящего Порядка.

Если после этого возникает остаток бюджетных средств, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка, субсидия предоставляется субъекту МСП, стоящему в рейтинге следующим за последним субъектом малого и среднего предпринимательства, признанным получателем муниципальной поддержки.

2.20. Администрация не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договоров о предоставлении субсидий формирует реестр получателей субсидий согласно приложению №7 к настоящему Порядку и

перечисляет субсидии на счета субъектов МСП, в отношении которых принято решение об определении их получателями муниципальной поддержки в соответствии с пунктами 2.2.3, 2.2.5, 2.2.6, 2.3.4-2.3.6, 2.4.3.

2.21. В случае получения администрацией средств федерального и областного бюджетов на предоставление субсидий, позднее срока, установленного пунктом 2.20. настоящего Порядка, администрация перечисляет денежные средства на расчетный счет субъекта МСП – получателя муниципальной поддержки в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения администрацией средств федерального и областного бюджетов.

2.22. В случае, если по окончании конкурса и выплате лимита бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия, из областного бюджета выделяется дополнительный объем финансирования, то субъекту МСП, получившему субсидию не в полном объеме, выплачивается дополнительная субсидия в размере, недостающем до запрашиваемой суммы.

Если после этого возникает остаток бюджетных средств, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка, субсидия предоставляется субъекту МСП, стоящему в рейтинге следующим за последним субъектом малого и среднего предпринимательства, признанным получателем муниципальной поддержки.

2.23. В случае остатка бюджетных средств на реализацию мероприятия муниципальной программы «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области» в текущем финансовом году, срок приема документов может быть продлен администрацией до окончания текущего финансового года.

3. Требования к отчетности

3.1. Субъекты МСП – получатели муниципальной поддержки предоставляют администрации отчетность, в том числе о выполнении показателей результативности. Конкретные значения показателей результативности, сроки и формы отчетов устанавливаются администрацией в договоре о предоставлении субсидии. Значения показателей результативности берутся из технико-экономического обоснования, предоставленного в составе заявки.

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

4.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля Белохолуницкого городского поселения проводят проверку субъектов МСП - получателей муниципальной поддержки на предмет соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.2. Субсидия подлежит возврату в случаях:

4.2.1. нарушения получателем Субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, влечет возврат 100% средств полученной субсидии в бюджет муниципального образования;

4.2.2. недостижения значений показателей результативности использования субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии по состоянию на 31.12.2019 года, влечет возврат субъектом МСП субсидии в местный бюджет в объеме, рассчитанном согласно Приложению №8.

4.3. В случае выявления нарушений, администрация по распоряжению главы Белохолуницкого городского поселения готовит заключение о нарушении субъектом МСП требований настоящего Порядка и договора на предоставление субсидии и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

4.4. По результатам рассмотрения Комиссией заключения, указанного в пункте 4.3. настоящего Порядка, оформляется протокол.

4.5. На основании протокола Комиссии, администрация составляет требование о возврате субсидии. Требование администрации о возврате субсидии направляется субъекту МСП в письменной форме, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения, и подлежит исполнению субъектом МСП в течение 30 календарных дней с момента получения требования.

4.6. При отказе получателя Субсидии произвести возврат средств Субсидии в добровольном порядке средства Субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль за выполнением положений настоящего Порядка осуществляет администрация.

Приложение № 1

к Порядку

В администрацию _____
 (наименование
 муниципального образования)
 Председателю комиссии по отбору субъектов малого
 и среднего предпринимательства для
 предоставления муниципальной поддержки
 от _____

 (наименование субъекта малого и среднего
 предпринимательства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию, предусмотренную субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, в сумме _____ рублей в соответствии _____.

(указывается наименование нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется предоставление муниципальной поддержки)

Настоящим подтверждаю, что:

по состоянию на 01 _____ 20__ года просроченная

 (указывается месяц подачи документов)

задолженность по выплате заработной платы перед наемными работниками отсутствует;
 налог на доходы физических лиц по состоянию на 01 _____
 _____ 20__ года уплачен в полном объеме.

(указывается месяц подачи документов)

ООО/ИП не находится в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

даю согласие на проведение проверки соблюдения условий, целей, порядка предоставления субсидий администрацией Белохолуницкого городского поселения и органами муниципального финансового контроля.

К заявлению прилагаю:

- 1.
- 2.
- 3....

Руководитель организации
 (индивидуальный предприниматель)
 М.П. (при наличии)

подпись

Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ года _____

Приложение № 2

к Порядку

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(адрес субъекта персональных данных)

в целях получения субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности, даю свое согласие администрации Белохолуницкого городского поселения, расположенной по адресу: Кировская обл., Белохолуницкий р-он, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д.6 (далее – Оператор), следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Номер телефона (стационарного и (или) мобильного) и e-mail.
3. Юридический и почтовый адрес.
4. ИНН.
5. ОГРН, дата регистрации
6. Иные сведения, специально предоставленные мной для получения субсидии.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Даю своё согласие на использование следующих способов обработки моих персональных данных:

- с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка);
- без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка);
- смешанная обработка.

Срок действия данного Согласия не ограничен.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

подпись

Ф.И.О.

М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20__ года

Приложение № 3

к Порядку

АНКЕТА

субъекта малого и среднего предпринимательства

1. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства: наименование субъекта малого и среднего предпринимательства в соответствии с учредительными документами/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
ИНН _____	КПП _____
дата государственной регистрации _____	
2. Адрес субъекта малого и среднего предпринимательства (места жительства для индивидуального предпринимателя):	
юридический:	фактический:
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____ № помещения _____ (квартиры)	№ дома _____ № помещения _____ (квартиры)
3. Банковские реквизиты ¹ :	
р/с _____	в банке _____
к/с _____	БИК _____
4. Сведения о руководителе:	
должность _____	Ф.И.О. (полностью) _____
телефон: _____	e-mail: _____
5. Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами ОКВЭД)	Доля доходов в выручке (%)
_____	_____
_____	_____
_____	_____
6. Применяемая система налогообложения	

Подтверждаю соответствие статье 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ) и гарантирую достоверность представленных сведений, а также подтверждаю, что не являюсь субъектом малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)
М.П. (при наличии)

подпись _____ Ф.И.О.
« ____ » _____ 20__ года

¹ Указываются банковские реквизиты счета, на который субъекту малого предпринимательства будет перечислена субсидия в случае определения его получателем муниципальной поддержки

Приложение № 4

к Порядку

ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Общие сведения о деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (не более 20 предложений)	<i>кратко сформулировать основные направления осуществляемой деятельности, в том числе виды производимой продукции (оказываемых услуг)</i>
Описание реализуемого субъектом малого и среднего предпринимательства социального проекта	<i>кратко описать основные особенности реализуемого социального проекта, период осуществления деятельности; цели и задачи осуществления деятельности; направления деятельности; описание мероприятий; основные виды производимых товаров (работ, услуг); наличие лицензий, разрешений, допусков, товарных знаков; используемые производственные/торговые площади (собственные/арендованные); наличие каналов сбыта продукции с обоснованием; результаты, в том числе социальные, которые будут достигнуты по итогам реализации проекта</i>
Наличие материально-технической возможности для реализации социального проекта	<i>Указать имеющиеся в наличии ресурсы, в том числе помещение, оборудование, транспортные средства, кадры, финансовые ресурсы и т.д.</i>
Обоснование необходимости получения субсидии (не более 5 предложений)	
Наименование затрат, предоставляемых на субсидирование	
Сумма затрат (тыс. рублей)	
Объем софинансирования (тыс. рублей)	<i>не менее 15% от суммы запрашиваемой субсидии</i>

<p>Описание производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) с использованием приобретенного помещения, оборудования, материалов, инвентаря (не более 30 предложений)</p>	<p><i>указать, какие товары (работы, услуги) планируется производить (оказывать) за счет приобретения оборудования их особенности, сильные и слабые стороны, технические и эксплуатационные характеристики, конкурентные преимущества</i></p>
<p>Основные рынки сбыта товаров (работ, услуг)</p>	<p><i>указать, кто является (будет являться) потребителями производимых товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), географию рынка сбыта</i></p>
<p>Планируемый эффект от приобретения оборудования (в количественном выражении)</p>	<p><i>как приобретение земельного участка, помещения, транспортного средства, оборудования, материалов, инвентаря повлияет на финансовые, бюджетные (налоговые) и социальные показатели деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства</i></p>

Показатели результативности использования субсидии

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
		Год, предшествующий предыдущему (факт)	Предыдущий год (факт)	Текущий год (оценка)	Год, следующий за текущим (прогноз)	Отклонения (графа 5 – графа 4)
1	2	3	4	5	6	7
Выручка от реализации товаров (работ, услуг), без учета НДС	тыс. рублей					
Чистая прибыль	тыс. рублей					
Инвестиции в основной капитал	тыс. рублей					
Всего налоговых платежей и страховых взносов, уплаченных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	тыс. рублей					
в том числе:	X	X	X	X	X	X
налог, уплачиваемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	тыс. рублей					
единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности						
налог на доходы физических лиц						

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя				
		Год, предшествующий предыдущему (факт)	Предыдущий год (факт)	Текущий год (оценка)	Год, следующий за текущим (прогноз)	Отклонения (графа 5 – графа 4)
1	2	3	4	5	6	7
Объем страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды за предыдущий год	тыс. рублей					
Иные налоги (взносы)						
Фонд оплаты труда	тыс. рублей					
Среднемесячная заработная плата одного работника	тыс. рублей					
Количество вновь созданных рабочих мест	единиц					
Среднесписочная численность работников	единиц					
Вложение собственных средств – софинансирование (в процентах от запрашиваемой суммы субсидии)	%					

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

подпись

Ф.И.О.

М.П.
(при наличии)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 5

к Порядку

СМЕТА РАСХОДОВ

(руб.)

N п/п	Наименование статьи расходов	Сумма, тыс. руб.	Подтверждающие документы (наименование, дата, номер)
1	2	3	4
Расходы, произведенные за счет собственных средств - софинансирование (не менее 15% от суммы запрашиваемой субсидии)			
1			
2			
3			
...			
	Итого софинансирование		
Расходы, планируемые к возмещению - субсидия			
1			
2			
3			
...			
	Итого субсидия		
	ИТОГО расходов		

Заявитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата _____

Приложение № 6

к Порядку

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
оценки конкурсных заявок**

№ п/ п	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательст ва	Оценка конкурсных заявок, баллов				Сумма баллов	Рейтинг
		Вложение собственны х средств	Соотношение объема налоговых отчислений за прошедший год в бюджеты всех уровней и суммы запрашиваем ой субсидии	Срок осуществления предпринимате льской деятельности	Средняя зарботная плата в расчете на одного наемного работника субъекта малого и среднего предпринимательст ва на последнюю отчетную дату, рублей		
1.							
2.							
...							
п							

Председатель комиссии

подпись

Ф.И.О.

« ___ » _____ 20__ года

Приложение № 7

к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава

(Наименование муниципального образования)_____
(Ф.И.О.)_____
(подпись руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

РЕЕСТР № ____

получателей субсидий-субъектов малого и среднего предпринимательства,
занимающихся социально значимыми видами деятельности

№ п/п	Наименование получателя субсидий, ИНН/КПП	Банковские реквизиты получателя субсидий	Сумма субсидии, подлежащая перечислению (рублей)
1			
2			
...			
n			
	Итого		

Приложение № 8

к Порядку

**МЕТОДИКА
возврата средств субсидии в местный бюджет**

Объем средств, подлежащий возврату субъектом малого и среднего предпринимательства в доход местного бюджета, рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times k \times m/n) \times 0,1,$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - объем средств, подлежащий возврату субъектом малого и среднего предпринимательства в доход местного бюджета;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной субъекту малого и среднего предпринимательства в отчетном финансовом году;

m - количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество показателей результативности использования субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования субсидии, установленное договором.

Приложение № 9

к Порядку

Договор № _____
о предоставлении субсидии субъекту малого предпринимательства,
занимающемуся социально-значимым видом деятельности
«___» _____ 20 ____ г.

Администрация Белохолуницкого городского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы Белохолуницкого городского поселения Кашина Станислава Александровича, действующего на основании Устава, утвержденного решением Белохолуницкой городской Думы Кировской области от 06.08.2009 № 152, с одной стороны, и _____ именуемое(ый) в дальнейшем (наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

«Субъект малого и среднего предпринимательства» (далее – субъект МСП), в лице _____, действующего на (Ф.И.О. лица, которое подписывает Договор – для юридических лиц)

основании _____, (устав – для юридических лиц, свидетельство о государственной регистрации – для индивидуальных предпринимателей)

с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с постановлением администрации Белохолуницкого городского поселения от 15.07.2020 № 172-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся социально значимыми видами деятельности» (далее – Порядок) и на основании протокола № _____ от _____ заседания комиссии по отбору субъектов малого предпринимательства для предоставления муниципальной поддержки. заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Администрацией субсидии субъекту МСП, занимающемуся социально значимым видом деятельности, на возмещение части затрат, в соответствии с результатами конкурса по отбору заявок на право получения субсидии, в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Сумма субсидии субъекту МСП по настоящему договору составляет _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Субъект МСП обязуется:

2.1.1. обеспечить достижение значений следующих целевых показателей результативности предоставления субсидии:

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя на 31.12.2020
Выручка от реализации товаров (работ, услуг)	тыс. рублей	
Сумма налоговых платежей и страховых взносов, уплаченных в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	тыс. рублей	
Среднесписочная численность	человек	

2.1.2. представлять в Администрацию:

не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по итогам года в срок до 11.01.2021 отчет о достижении значений целевых показателей результативности предоставления субсидии согласно приложению № 1 к настоящему договору;

по требованию Администрации заверенные субъектом МСП копии бухгалтерских и иных финансовых документов, подтверждающие выполнение значений целевых показателей результативности предоставления субсидий, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего договора, а также иные документы, касающиеся выполнения условий настоящего договора.

2.1.3. В течение 24 месяцев со дня получения субсидии осуществлять реализацию социального проекта на территории Белохолуницкого городского поселения.

2.1.4. Обеспечить исполнение требований Администрации, указанных в пункте 3.4 настоящего договора, а также иных мер ответственности за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии.

2.1.5. Обеспечить полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим договором.

2.1.6. В случае изменения реквизитов (наименования, места нахождения (места жительства), руководителя, банковских реквизитов и пр.), в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомить Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения.

2.2. Субъект МСП дает согласие на проведение в отношении него проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

2.3. Субъект МСП вправе получать:

2.3.1. Любую информацию от Администрации по вопросам, касающимся результатов рассмотрения документов, предусмотренных подпунктом 2.2.2 настоящего договора.

2.3.2. Выписку из реестра получателей субсидий, касающуюся этого конкретного Субъекта МСП.

2.4. Администрация

2.4.1. Запрашивает от Субъекта МСП документы и материалы, необходимые для реализации настоящего Договора.

2.4.2. Устанавливает целевые показатели результативности, предусмотренные в пункте 2.1.1 настоящего договора, значения которых предоставляются субъектом МСП в составе конкурсной заявки.

2.4.3. Осуществляет оценку достижения Субъектом МСП показателей результативности предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений целевых показателей результативности предоставления субсидии по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему договору.

2.4.4. Осуществляет контроль за соблюдением Субъектом МСП Порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим договором, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

2.4.5. Принимает решение об изменении условий настоящего договора, в том числе на основании информации и предложений Субъекта МСП.

2.4.6. Выполняет иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим договором.

2.4.7. Не позднее 5 рабочих дней с даты заключения настоящего договора оформляет реестр получателей субсидий и производит перечисление Субъекту МСП денежных средства, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Договора, на р/счет _____ В _____,
(наименование банка)

к/с _____, БИК _____.

В случае получения Администрацией средств федерального и областного бюджетов позднее срока, установленного данным подпунктом настоящего договора, Администрация перечисляет денежные средства на расчетный счет Субъекта МСП в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения Администрацией средств федерального и областного бюджетов.

3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. Субъект МСП несет ответственность за полноту и достоверность

информации, содержащейся в представленных Администрации документах.

3.3. Субсидия подлежит возврату в случаях:

3.3.1. нарушение получателем Субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, влечет возврат 100% средств полученной субсидии в бюджет муниципального образования;

3.3.2. недостижение значений показателей результативности использования субсидии, установленных договором о предоставлении субсидии по состоянию на 31.12.2020 года, влечет возврат субъектом малого предпринимательства субсидии в местный бюджет в объеме, рассчитанном согласно Приложению №8 к Порядку.

3.4. Требование администрации о возврате субсидии направляется субъекту МСП в письменной форме, 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения Комиссией, и подлежит исполнению субъектом малого предпринимательства в течение 30 календарных дней с момента получения требования.

3.5. При отказе получателя Субсидии произвести возврат средств Субсидии в добровольном порядке средства Субсидии взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Действие (бездействие), нарушающее бюджетное законодательство Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, совершенное Получателем, влечет гражданскую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании части 2 статьи 306.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. Органы государственного (муниципального) финансового контроля области имеют право осуществлять контроль за предоставленными средствами субсидии в соответствии с правовыми актами, регламентирующими их деятельность.

3.8. Все споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами в претензионном порядке. Претензия направляется Стороне по настоящему договору с приложением документов, подтверждающих заявленные требования, и должна быть рассмотрена в течение 10 дней с даты ее получения.

3.9. Если в ходе претензионного порядка урегулирования споров Стороны не придут к соглашению, они вправе обратиться за защитой своих интересов в суд.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий договор может быть расторгнут в случаях и порядке,

предусмотренном действующим законодательством.

4.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему договору.

4.3. Отношения, не урегулированные настоящим договором, регулируются законодательством Российской Федерации.

4.4. Изменения и дополнения в настоящий договор вносятся по письменному соглашению Сторон, оформляются в виде дополнительного соглашения к настоящему договору и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

4.5. Настоящий договор составлен на _____ листах в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному для каждой из Сторон.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор действует с момента его подписания сторонами и действует до исполнения сторонами всех принятых по нему обязательств.

6. Разрешение споров

6.1. Неурегулированные сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего договора или в связи с ним, рассматриваются в судебном порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7. Адреса и реквизиты

Администрация
Юридический адрес
ИНН
КПП
л/счет
р/счет
БИК
ГРКЦ ГУ Банка России по Кировской
области, г. Киров
ОГРН
ОКАТО
КБК дохода

Субъект малого предпринимательства:
Наименование
ИНН
КПП
ОГРН
Юридический адрес
Почтовый адрес
р/счет
в
к/с
БИК
тел./факс

Глава _____ С.А. Кашин

(подпись)

(Ф.И.О.)