****

Кемеровская область

Новокузнецкий муниципальный район

Администрация Новокузнецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2019 № 163

г. Новокузнецк

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающихся производственной деятельностью, на приобретение оборудования и аренду помещения и (или) деятельностью в сфере проката спортивного оборудования и инвентаря, на приобретение спортивного оборудования и инвентаря

На основании статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 17 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», Постановления Правительства Кемеровской области-Кузбасса от 03.07.2019 № 414 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета Кемеровской области бюджетам муниципальных образований Кемеровской области на реализацию отдельных мероприятий муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства» и в целях упорядочения процесса предоставления субсидий:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающихся производственной деятельностью, на приобретение оборудования и аренду помещения и (или) деятельностью в сфере проката спортивного оборудования и инвентаря, на приобретение спортивного оборудования и инвентаря согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Новокузнецкого муниципального района от 24.08.2016 № 180 «Об утверждении Положения о расходовании средств местного бюджета на оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

3. Опубликовать настоящее постановление в Новокузнецкой районной газете «Сельские вести» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район» www.admnkr.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Новокузнецкого муниципального района по экономике А.В. Гончарову.

Глава Новокузнецкого муниципального района А.В. Шарнин

Приложение

к постановлению администрации Новокузнецкого

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат

субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающихся производственной деятельностью, на приобретение оборудования и аренду помещения и (или) деятельностью в сфере проката спортивного оборудования и инвентаря, на приобретение спортивного оборудования и инвентаря

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цель, условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее по тексту - Субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающихся производственной деятельностью, на приобретение оборудования и аренду помещения и (или) деятельностью в сфере проката спортивного оборудования и инвентаря, на приобретение спортивного оборудования и инвентаря.

1.3. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Новокузнецкого муниципального района, соответствующим критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - получатель Субсидии), в рамках реализации мероприятий муниципальной программы, утверждаемой ежегодно постановлением администрации Новокузнецкого муниципального района о развитии субъектов малого и среднего предпринимательства Новокузнецкого муниципального района (далее – Программа).

1.4. Главным распорядителем средств бюджета, осуществляющим предоставление Субсидии, является администрация Новокузнецкого муниципального района (далее – главный распорядитель).

1.5. Субсидии предоставляются в пределах лимита денежных средств, предусмотренных в бюджете Новокузнецкого муниципального района на финансирование мероприятий Программы.

1.6. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Новокузнецкого муниципального района, на конкурсной основе.

1.7. Конкурсный отбор субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссией), создаваемой администрацией Новокузнецкого муниципального района (приложение № 1 к настоящему Порядку).

1.8. Сектор предпринимательства и потребительского рынка отдела экономического прогнозирования и потребительского рынка администрации Новокузнецкого муниципального района (далее - Сектор) публикует объявление на официальном сайте муниципального образования «Новокузнецкий муниципальный район» www.admnkr.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в Новокузнецкой районной газете «Сельские вести» о конкурсном отборе среди субъектов малого и среднего предпринимательства по предоставлению Субсидии с указанием официальных источников (номера телефонов исполнителя, наименования сайта) для ознакомления с пакетом конкурсной документации и срока окончания приема документов.

1.9. Предоставление Субсидий не может осуществляться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

б) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

в) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

г) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

д) осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

1.10. Финансовое управление по Новокузнецкому району осуществляет финансирование администрации Новокузнецкого муниципального района, как главного распорядителя и получателя денежных средств, выделяемых на реализацию мероприятий Программы.

1.11. Обязательным условием предоставления Субсидии является согласие получателя Субсидии на осуществление финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

2. Условия предоставления Субсидии

на возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства занимающихся производственной деятельностью, на приобретение оборудования и аренду помещения

2.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства при соблюдении следующих условий:

а) поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере производства продукции и товаров;

б) субсидирование затрат на приобретение оборудования осуществляется в отношении: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (далее – оборудование) за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговой деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства, и (или) аренду помещения;

в) приобретение оборудования осуществляется субъектами малого и среднего предпринимательства в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров, продукции;

г) аренда помещения осуществляется в целях ведения производственной деятельности;

д) размер субсидии составляет 50 процентов произведенных затрат, начиная с 01.01.2016 года, но не более 1,0 млн. рублей на одного получателя субсидии.

2.2. Для получения Субсидии получатель Субсидии предоставляет главному распорядителю следующие документы:

а) заявление на имя главы Новокузнецкого муниципального района (далее - Глава района) о предоставлении Субсидии с указанием конкретных целей (приложение № 5 к настоящему Порядку);

б) технико-экономическое обоснование приобретения оборудования, аренды помещения в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя и печатью;

в) документы, подтверждающие осуществление расходов субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования, аренду помещения (платежные поручения/инкассовые поручения/платежные требования/платежные ордера и т.д.);

г) копии договоров, заключенных субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение в собственность оборудования и (или) аренду помещения, заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригинала;

д) копии документов, подтверждающих ввод в эксплуатацию приобретенного оборудования), заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригинала;

е) иные документы, предоставленные заявителем в добровольном порядке.

3. Условия предоставления Субсидии

на возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере проката спортивного оборудования и инвентаря, на приобретение спортивного оборудования и инвентаря

3.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства при соблюдении следующих условий:

а) поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере проката и аренды товаров для отдыха и спортивных товаров (код 77.21 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2);

б) приобретение спортивного оборудования и (или) инвентаря осуществляется субъектами малого и среднего предпринимательства в целях осуществления деятельности по прокату спортивного оборудования и инвентаря;

в) размер субсидии составляет 85 процентов произведенных затрат, начиная с 01.01.2016 года, но не более 0,5 млн. рублей на одного получателя субсидии.

3.2. Для получения Субсидии получатель Субсидии предоставляет главному распорядителю следующие документы:

а) заявление на имя Главы района о предоставлении Субсидии с указанием конкретных целей (приложение № 5 к настоящему Порядку);

б) технико-экономическое обоснование приобретения спортивного оборудования и (или) инвентаря в целях организации деятельности по прокату спортивного оборудования и инвентаря с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя и печатью;

в) документов, подтверждающих осуществление расходов субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение оборудования, инвентаря (платежные поручения/инкассовые поручения/платежные требования/платежные ордера и т.д.);

г) копии договоров, заключенных субъектами малого и среднего предпринимательства договоров на приобретение в собственность спортивного оборудования и (или) инвентаря, заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригинала;

д) копии документов, подтверждающие учет и эксплуатацию приобретенного спортивного оборудования, инвентаря, заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригинала;

е) иные документы, предоставленные заявителем в добровольном порядке.

4. Порядок предоставления Субсидии

4.1. Комиссия рассматривает заявление о предоставлении Субсидии и прилагаемые к нему документы не позднее 30 рабочих дней со дня окончания приема документов.

4.2. Состав и порядок работы Комиссии определены в приложении № 1 и № 2 к настоящему Порядку.

4.3. По результатам рассмотрения представленных получателем Субсидии документов и информации главный распорядитель принимает решение о предоставлении Субсидии и заключении соглашения с получателем Субсидии или об отказе в предоставлении Субсидии.

4.4. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 и 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем Субсидии информации;

- претендент предоставил заведомо ложные сведения о своей деятельности;

- представленное технико-экономическое обоснование признано неэффективным;

- не выполнены условия предоставления Субсидии, указанные в пунктах 2.1 и 3.1 настоящего Порядка;

- ранее в отношении заявителя – юридического лица, индивидуального предпринимателя было принято решение о предоставлении Субсидии и сроки их использования не истекли;

- с момента признания юридического лица, индивидуального предпринимателя допустившим нарушение порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе не обеспечивающим целевого использования предоставленных средств, прошло менее чем три года.

4.5. В течение 10 рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка, Сектор осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации о предоставлении Субсидии и вместе с протоколом заседания Комиссии представляет Главе района для подписания. При принятии решения об отказе в предоставлении Субсидии Сектор направляет получателю Субсидии письменное уведомление с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.6. Предоставление Субсидии осуществляется на основании Соглашения (договор) о предоставлении Субсидии, заключенного между главным распорядителем и получателем Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением по Новокузнецкому району (приложение № 6 к настоящему Порядку).

4.7. Требования, которым должны соответствовать получатели Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется принятие решения о предоставлении Субсидии:

а) у получателей Субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) у получателей Субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

в) получатели Субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели Субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

г) получатели Субсидий 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;

д) получатели Субсидии не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

4.8. Проект Соглашения (договора) о предоставлении Субсидии направляется главным распорядителем получателю Субсидии (с предложением о заключении такого договора) в течение 10 рабочих дней с момента подписания Главой района распоряжения о предоставлении Субсидии.

В случае отказа получателя Субсидии от подписания Соглашения (договора) о предоставлении Субсидии, либо уклонения его от подписания в течение 15 рабочих дней с момента получения получателем Субсидии проекта такого Соглашения, предложение о заключении данного Соглашения (договора) утрачивает силу, и главный распорядитель осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации о признании утратившим силу распоряжения о предоставлении Субсидии.

4.9. Выплата Субсидии осуществляется главным распорядителем на расчетный счет, открытый получателем Субсидии в кредитной организации, указанный в Соглашении.

4.10. Перечисление Субсидии осуществляется главным распорядителем после предоставления документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, с приложением копий первичных документов на основании заключенного Соглашения (договора).

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель Субсидии обязан представить главному распорядителю в порядке и сроки, установленные настоящим Порядком и Соглашением (договором) о предоставлении Субсидии, отчетность об использовании Субсидии.

5.2. Для оценки эффективности предоставления Субсидии получатель 1 раз в полугодие в течение одного календарного года, следующего за годом получения Субсидии, до 01 августа и 01 февраля года, следующего за отчетным, направляет в Сектор следующие документы:

а) отчет о деятельности получателя Субсидии за соответствующий отчетный период (полугодие) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

б) копии платежных поручений по уплате налогов в бюджет района за отчетный период (полугодие);

в) копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации.

5.3. Документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Порядка, должны быть пронумерованы, подписаны получателем Субсидии, удостоверены печатью (при наличии).

6. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка использования субсидии их получателями.

6.2. Главный распорядитель проводит обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий получателями Субсидий в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

6.3. Для осуществления контроля за целевым использованием Субсидий главный распорядитель вправе привлекать Сектор и другие структурные подразделения администрации Новокузнецкого муниципального района.

6.4. Внутренний муниципальный финансовый контроль целевого использования Субсидии осуществляется главным распорядителем на основании требований к отчетности, указанных в разделе 5 настоящего Порядка и Соглашения о предоставлении Субсидии.

6.5. Субсидии подлежат возврату в бюджет Новокузнецкого муниципального района в случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при их предоставлении.

Возврат Субсидии в бюджет в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется получателем Субсидии на основании акта главного распорядителя и (или) органа муниципального финансового контроля о выявленных нарушениях.

6.6. Возврат Субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателями Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, осуществляется в следующем порядке:

- в течение 7 рабочих дней со дня издания акта главного распорядителя и (или) органа муниципального финансового контроля о необходимости возврата Субсидии получателям субсидий направляется соответствующее письменное уведомление;

- получатели Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения такого уведомления обязаны перечислить в бюджет с указанием назначения платежа сумму денежных средств, указанную в уведомлении главного распорядителя и (или) органа муниципального финансового контроля.

6.7. При отказе получателей Субсидии от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения главного распорядителя бюджетных средств о наличии потребности у получателя Субсидии в указанных средствах в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении Субсидии, сумма неиспользованного остатка Субсидии подлежит возврату получателем Субсидии в бюджет в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения письменного уведомления о возврате.

6.9. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, к получателю Субсидии применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы Новокузнецкого

муниципального района по экономике А.В. Гончарова

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого

и среднего предпринимательства

Состав конкурсной комиссии

по проведению конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства

|  |  |
| --- | --- |
| Шарнин Андрей Валерьевич | Глава Новокузнецкого муниципального района - председатель комиссии |
| Гончарова Алена Викторовна | Заместитель главы по экономике – заместитель председателя комиссии |
| Господинко  Юлия Сергеевна | Заведующий сектором предпринимательства и потребительского рынка – секретарь комиссии |
| Члены комиссии: | |
| Лапандина  Ольга Александровна | Начальник финансового управления по Новокузнецкому району |
| Христенко  Вячеслав Владимирович | Начальник управления муниципальных имущественных отношений администрации Новокузнецкого муниципального района |
| Захарова  Наталья Архиповна | Начальника правового управления администрации Новокузнецкого муниципального района |
| Килина  Светлана Сергеевна | Главный специалист сектора предпринимательства и потребительского рынка |
| Пронякина  Елена Юрьевна | Начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 13 по Кемеровской области (по согласованию) |
| Савчук  Вячеслав Михайлович | Директор государственного казенного учреждения «Центр занятости населения г. Новокузнецка» (по согласованию) |
| Кучеров  Анатолий Васильевич | Председатель Новокузнецкого городского отделения «ОПОРА РОССИИ» (по согласованию) |
| Труш  Владимир Викторович | Начальник отдела МВД России по Новокузнецкому району, полковник полиции (по согласованию) |

Заместитель главы Новокузнецкого

муниципального района по экономике А.В. Гончарова

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого

и среднего предпринимательства

Порядок работы комиссии по проведению конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства

1. Комиссия по проведению конкурсного отбора среди субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия) является совещательным органом при администрации Новокузнецкого муниципального района (далее - Администрация), созданным с целью рассмотрения вопроса о необходимости и целесообразности предоставления из бюджета Новокузнецкого муниципального района (далее – Бюджет района) субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - Субсидии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим Порядком.

3. Решения Комиссии имеют рекомендательный характер и учитываются главой Новокузнецкого муниципального района при принятии решений о предоставлении Субсидии.

4. Состав Комиссии определяется муниципальным правовым актом Администрации. Организует работу Комиссии председатель Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляются заместителем председателя Комиссии или иным членом Комиссии, определенным председателем Комиссии.

В случае отсутствия члена Комиссии в заседании принимает участие лицо, замещающее его по должности.

5. К работе Комиссии в целях объективного рассмотрения заявлений о предоставлении Субсидий по инициативе членов Комиссии могут привлекаться должностные лица и специалисты Администрации, муниципальных предприятий и учреждений, руководители и специалисты территориальных органов федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Кемеровской области (по согласованию).

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, по инициативе председателя Комиссии (лица, осуществляющего его полномочия).

7. Комиссия рассматривает заявления о предоставлении Субсидии, прилагаемые к нему документы в срок, установленный пунктом 4.1 Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства.

8. Комиссия вправе принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, если на заседании Комиссии присутствуют не менее половины ее состава, включая председателя Комиссии (лица, осуществляющего его полномочия).

9. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на ее заседании. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии (лица, осуществляющего его полномочия). Члены Комиссии имеют право выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к решению Комиссии.

10. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, подписываемым всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

Оформление решений Комиссии обеспечивается секретарем Комиссии.

Заместитель главы Новокузнецкого

муниципального района по экономике А.В. Гончарова

Приложение № 3

к Порядку предоставления

субсидии субъектам малого

и среднего предпринимательства

Порядок

проведения обязательной проверки главным распорядителем

бюджетных средств соблюдения условий, целей и порядка

использования Субсидии их получателями

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств определяет порядок проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка использования Субсидии их получателями на территории Новокузнецкого муниципального района (далее - проведение проверок).

1.2. Проведение проверок от имени главного распорядителя бюджетных средств осуществляет Сектор предпринимательства и потребительского рынка отдела экономического прогнозирования и потребительского рынка администрации Новокузнецкого муниципального района (далее - главный распорядитель).

1.3. Проведение проверок осуществляется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся получателями Субсидии (далее - субъект проверки).

1.4. Предметом проведения проверок является соблюдение условий, целей и порядка использования субсидий субъектами проверки.

1.5. Проверки проводятся в форме плановых документарных проверок.

2. Порядок организации и проведения проверки

2.1. Проверки проводятся на основании утвержденного руководителем главного распорядителя ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - план проверок). Основанием для включения проверки в план является истечение 6 месяцев с даты подписания договора о предоставлении Субсидии.

2.2. Утвержденный руководителем главного распорядителя план проверок на следующий календарный год доводится до сведения заинтересованных лиц.

2.3. Для проведения проверки лицо, уполномоченное руководителем главного распорядителя на подготовку проекта решения о проведении проверки, в течение десяти дней до даты начала проверки, указанной в ежегодном плане проверок:

1) собирает все имеющиеся у главного распорядителя материалы в отношении субъекта проверки;

2) готовит проект решения о проведении проверки.

2.4. Решение о проведении проверки принимается руководителем главного распорядителя в форме распоряжения администрации Новокузнецкого муниципального района (далее - решение о проведении проверки).

2.5. В решении о проведении проверки указываются:

- наименование главного распорядителя, проводящего проверку;

- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки;

- сроки проведения и перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

2.6. При подготовке к проверке копия решения о проведении проверки направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки.

3. Сроки проведения проверки

3.1. Проведение проверки осуществляется в срок, установленный решением о проведении проверки.

3.2. Срок проведения проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

4. Порядок оформления результатов проверки

4.1. По результатам проверки лицо, проводившее проверку, составляет акт в двух экземплярах на бумажном носителе.

4.2. В акте проверки указываются:

- дата и место составления акта проверки;

- наименование Главного распорядителя, проводившего проверку;

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводилась проверка;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, а именно: о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии субъектом проверки;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

- подпись должностного лица, проводившего проверку.

4.3. К акту проверки прилагаются объяснения субъекта проверки и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа субъекта проверки расписаться об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся у главного распорядителя.

4.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить Главному распорядителю в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их Главному распорядителю.

5. Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

5.1. В случае выявления нарушений условий, целей и порядка использования субсидий главный распорядитель принимает меры по возврату Субсидии в установленном порядке согласно разделу 6 Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства.

6. Порядок обжалования решений главного распорядителя

при проведении проверки

6.1. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, вправе обжаловать решения Главного распорядителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы Новокузнецкого

муниципального района по экономике А.В. Гончарова

Приложение №4

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого

и среднего предпринимательства

Отчет о деятельности получателя субсидии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Полное наименование | Организационно-  правовая форма | ИНН | Система налогообложения | ОКВЭД | Размер субсидии | Цель оказания финансовой поддержки | Оборот организации или объем выручки, тыс.руб | Среднесписочная численность работников, чел. | Объем налогов, сборов, страховых выплат, уплаченных бюджетную систему РФ (без учета НДС и акцизов) | Объем инвестиций в основной капитал, тыс.руб. | Средняя заработная плата на одного работника, руб. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Получатель субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись получателя субсидии М.П.

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого

и среднего предпринимательства

Главе Новокузнецкого муниципального района

А.В. Шарнину

Заявление

на предоставление субсидии

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица или Ф.И.О.

индивидуального предпринимателя)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность руководителя или доверенного лица (№ доверенности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи, срок действия)

Документ, подтверждающий факт внесения записи в единый государственный реестр

юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей:

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефакс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_

просит предоставить субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование бизнес-проекта)

Сумма субсиди\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей

(сумма цифрами и прописью)

Заявитель дает согласие администрации Новокузнецкого муниципального района (654041, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Сеченова, д. 25) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях получения субсидии, ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Новокузнецкого муниципального района – получателей поддержки. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность заявителя) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата регистрации заявки «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется должностным лицом сектора предпринимательства и потребительского рынка отдела экономического прогнозирования и потребительского рынка администрации

Новокузнецкого муниципального района, принявшим заявку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидии субъектам малого

и среднего предпринимательства

Соглашение № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

о предоставлении субсидии на финансовую поддержку

г. Новокузнецк

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование главного распорядителя средств бюджета Новокузнецкого муниципального района) которому в бюджете Новокузнецкого муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя Главного распорядителя средств бюджета Новокузнецкого муниципального района или уполномоченного им лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, имя, отчество),действующегонаОсновани\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(положение об органе власти, доверенность, приказ или иной документ)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица) именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, представляющего Получателя),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество) действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Совета народных депутатов Новокузнецкого муниципального района «О бюджете Новокузнецкого муниципального района на 20\_\_\_ год и на плановый период 20\_\_\_и 20 \_\_годов», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование нормативного правового акта, регулирующего предоставление из бюджета Кемеровской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг) от «\_\_\_\_»20\_\_\_г.№\_\_\_(далее - Порядок предоставления субсидий), приказом главного финансового управления по Новокузнецкому районов от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_«Об утверждении типовых форм соглашений(договоров) между главным распорядителем средств бюджета Новокузнецкого муниципального района и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Новокузнецкого муниципального района», заключили настоящее соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Новокузнецкого муниципального района в 20\_\_\_году Получателю субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указание цели предоставления субсидии) (далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя средств бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,раздел, подраздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,целевая статья, вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в рамках \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подпрограммы (муниципальной программы Новокузнецкого муниципального района)) муниципальной программы Новокузнецкого муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственной программы Кемеровской области)

утвержденной постановлением администрации Новокузнецкого муниципального района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Новокузнецкого муниципального района на 20 год/ 20\_\_\_- 20 \_\_\_годы в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю.

1. Размер Субсидии
2. Размер Субсидии, предоставляемой из бюджета Новокузнецкого муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением, составляет: в 20\_\_ году (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей,(\_\_\_) % от общего объема затрат (недополученных доходов).
3. Порядок расчета размера Субсидии, предоставляемой на возмещение недополученных доходов и (или) возмещения затрат, направленных на достижение цели, указанной в пункте 1.1 настоящего Соглашения устанавливается в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Соглашению.
4. Условия предоставления Субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

1. соответствие Получателя ограничениям, установленным Порядком предоставления субсидий, в том числе:
2. Получатель соответствует категориям и (или) критериям, установленным Порядком предоставления субсидий, либо прошел процедуры конкурсного отбора;
3. Получатель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
4. у Получателя на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае если такое требование предусмотрено Порядком предоставления субсидий);

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Новокузнецкого муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовым и актами (в случае если такое требование предусмотрено Порядком предоставления субсидий), и иная просроченная задолженность перед бюджетом Новокузнецкого муниципального района;

Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности (в случае если такое требование предусмотрено Порядком предоставления субсидий);

Получателю не предоставляются средства из бюджета Новокузнецкого муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Новокузнецкого муниципального района, на цели, указанные в п. 1.1 настоящего Соглашения;

Получатель Субсидии не должен 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

1. предоставление Получателем документов, необходимых для получения Субсидии, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Соглашению, соответствие указанных документов требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.
2. Порядок перечисления Субсидии
   1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование кредитной организации (территориальный орган Федерального Казначейства)).

* 1. Срок (периодичность) перечисления субсидии: .

Перечисление Субсидии осуществляется Главным распорядителем после предоставления документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, с приложением копий первичных документов.

* 1. Главный распорядитель отказывает Получателю в предоставлении Субсидии в случаях, установленных Порядком предоставления субсидий.

1. Права и обязанности Сторон
   1. Главный распорядитель обязуется:
      1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком предоставления субсидий, представленные Получателем документы.
      2. Обеспечить предоставление Субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование Получателя) в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.
      3. Обеспечить перечисление субсидии на счет Получателя, указанный в п.4.1 Соглашения.
      4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.
2. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.
3. Главный распорядитель вправе:
4. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

1. Получатель обязуется:
2. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:
3. предоставить Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, соответствующие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидий.

5.3.2. Обеспечить представление Главному распорядителю не позд­нее 1 апреля года, следующего за отчетным в котором была получена Субсидия:

а) отчет о деятельности получателя Субсидии за соответствующий отчетный период (год) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

б) копии платежных поручений по уплате налогов в бюджет района за отчетный период (год);

в) копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации.

Все вышеуказанные документы должны быть пронумерованы, подписаны заявителем, удостоверены печатью (при наличии).

5.3.3. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

* 1. Получатель вправе:
     1. Обращаться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.
     2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

6. Ответственность Сторон

1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.
2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_.
3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.
4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.
5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Главного распорядителя | Наименование Получателя |
| Место нахождения: (юридический адрес) | Место нахождения: (юридический адрес) |
| Платежные реквизиты: | Платежные реквизиты: |
|  |  |

9. Подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Краткое наименование Главного распорядителя | Краткое наименование получателя Субсидии |
| / | / |
| (подпись) (Ф.И.О.) | (подпись) (Ф.И.О.) |

Приложение № 1

к Соглашению

о предоставлении субсидии

Расчет субсидии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общая сумма расходов, подлежащих субсидированию, рублей | Процент возмещения, % | Сумма субсидии (графа 1\* графа 2/100), рублей |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Размер предоставляемой субсидии (величина из графы 3)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (сумма прописью)

Должность, Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

Приложение № 2

к Соглашению

о предоставлении субсидии

Перечень необходимых документов для получения Субсидии

а) заявление на имя главы Новокузнецкого муниципального района (далее - Глава района) о предоставлении Субсидии с указанием конкретных целей;

б) технико-экономическое обоснование:

- приобретения оборудования, аренды помещения в целях создания и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя и печатью;

- приобретения спортивного оборудования и (или) инвентаря в целях организации деятельности по прокату спортивного оборудования и инвентаря с указанием количества новых или сохраненных действующих рабочих мест, заверенное подписью руководителя и печатью;

в) документы, подтверждающие осуществление расходов субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение:

- оборудования, аренду помещения (платежные поручения/инкассовые поручения/платежные требования/платежные ордера и т.д.);

- оборудования, инвентаря (платежные поручения/инкассовые поручения/платежные требования/платежные ордера и т.д.);

г) копии договоров, заключенных субъектами малого и среднего предпринимательства на приобретение в собственность:

- оборудования и (или) аренду помещения, заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригинала;

- спортивного оборудования и (или) инвентаря, заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригинала

д) копии документов, подтверждающих:

- ввод в эксплуатацию приобретенного оборудования), заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригинала;

- учет и эксплуатацию приобретенного спортивного оборудования, инвентаря, заверенные подписью руководителя и печатью, с предъявлением оригинала;

е) иные документы, предоставленные заявителем в добровольном порядке.