##### Герб района0

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.04. 2018 г. № 354**

 г. Красноуфимск

**Об утверждении Порядка предоставления**

**субсидии некоммерческим организациям,**

**образующим инфраструктуру поддержки**

**субъектов малого и среднего**

**предпринимательства**

В соответствии с п. 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07. 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в целях реализации муниципальной программы МО Красноуфимский округ «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства, хозяйствующих субъектов в сфере АПК, коллективного садоводства в МО Красноуфимский округ до 2024 года», утвержденной постановлением Администрации МО Красноуфимский округ от 10.10.2017 № 962 (с изменениями), руководствуясь ст.ст. 26,31 Устава МО Красноуфимский округ

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета МО Красноуфимский округ субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства .

 2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вперед" и разместить на официальном сайте МО Красноуфимский округ.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО Красноуфимский округ по экономическим вопросам Г.А.Пастухову.

Глава

МО Красноуфимский округ О.В. Ряписов

Приложение 1

 к постановлению Администрации

МО Красноуфимский округ

 от 23.04.2018 г. № 354

**Порядок**

 **предоставления из бюджета МО Красноуфимский округ**

**субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

1.Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета МО Красноуфимский округ субсидии некоммерческим организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлениями Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», от 17.11.2014 № 1002-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Повышение инвестиционной привлекательности Свердловской области до 2024 года» и муниципальной программой МО Красноуфимский округ «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства, хозяйствующих субъектов в сфере АПК, коллективного садоводства в МО Красноуфимский округ до 2024 года», утвержденной постановлением Администрации МО Красноуфимский округ от 10.10.2017 № 962 (с изменениями) (далее Программа).

1.2. Настоящий Порядок определяет категории некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии, цели, условия, порядок предоставления и возврата субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.3. Субсидия предоставляется с целью создания благоприятных условий развития субъектов малого и среднего предпринимательства в МО Красноуфимский округ.

1.4. Значения индивидуальных показателей результативности использования субсидии утверждены Программой и являются неотъемлемой частью Соглашения.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидии, является Администрация МО Красноуфимский округ (далее - Администрация).

1.6. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств, утвержденных на эти цели в бюджете МО Красноуфимский округ на текущий год в рамках реализации Программы.

1.7. Право на получение субсидии имеют организации, прошедшие отбор по предоставлению из бюджета МО Красноуфимский округ субсидий на реализацию мероприятий, предусмотренных в рамках Программы.

2. Категории и критерии отбора

 организаций, имеющих право на получение субсидий

2.1. Участвовать в отборе имеют право некоммерческие организации, не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства (далее - Организация), и отвечающие следующим критериям:

1) Организация является юридическим лицом, созданным с участием органов местного самоуправления;

2) осуществляет деятельность, направленную на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства на территории МО Красноуфимский округ;

3) соответствует условиям, предъявляемым к таким организациям в соответствии с нормами Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

3. Порядок отбора

организаций, имеющих право на получение субсидий

3.1. Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией по предоставлению из бюджета МО Красноуфимский округ субсидии некоммерческой организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии (состав комиссии прилагается). Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, ведение протокола заседания. Решения Комиссии оформляются в виде протокола заседания. Решения Комиссии правомочны при наличии не менее половины состава ее членов и принимаются большинством голосов присутствующих на заседании.

3.2. Для участия в отборе Организация предоставляет в Администрацию заявку (приложение № 1) на получение субсидии с приложением следующих документов:

1) заверенной копии устава организации;

2) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее 3 месяцев до даты подачи заявки на предоставление субсидии;

3) справки Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по Свердловской области об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций на дату подачи заявления;

4) справки о том, что Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

3.3. На момент подачи заявки Организация должна соответствовать следующим требованиям:

1) не иметь неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

2) не иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет МО Красноуфимский округ субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

3) не находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности.

 3.4. Прием документов на участие в отборе осуществляется в течение 10 рабочих дней с момента официального опубликования постановления Администрации МО Красноуфимский округ об утверждении настоящего Порядка.

 3.5. Заявка предоставляется в комитет по экономике Администрации МО Красноуфимский округ по адресу: г. Красноуфимск, ул. Советская,5, оф. 117, телефон (34394) 2-46-05.

Заявки принимаются в рабочие дни с 8-00 часов до 12-00 часов, с 13-00 часов до 16-00 часов местного времени.

3.6. Представленные документы не возвращаются.

3.7. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность предостав­ленной в заявке информации и документов, прилагаемых к ней.

3.8. По окончании срока подачи заявок Комиссия рассматривает и оценивает поданные заявки. Срок рассмотрения Комиссией заявок составляет не более 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

3.9. Не позднее пяти дней после проведения отбора секретарь Комиссии готовит проект постановления Администрации МО Красноуфимский округ об утверждении некоммерческой организации, имеющей право на предоставление субсидий из бюджета МО Красноуфимский округ.

4. Условия и порядок предоставления Субсидии

4.1. Субсидия предоставляется на обеспечение деятельности некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках Программы.

4.2. Субсидия предоставляется получателям субсидии после подписания соглашения о предоставлении субсидий из бюджета МО Красноуфимский округ некоммерческой организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Соглашение) между получателем субсидии и Администрацией, которое должно содержать:

1) сведения о размере субсидии;

2) целевое назначение субсидии и индивидуальные показатели результативности использования субсидии;

3) сроки перечисления субсидии;

4) форму ежеквартальной отчетности;

5) обязательства о предоставлении получателя субсидии отчетов об использовании средств бюджета, предоставленных в форме субсидии;

6) условия приостановления (прекращения) предоставления субсидии при несоблюдении получателем субсидий условий Соглашения;

7) согласие получателя субсидий на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка, установленного указанным Соглашением;

8) порядок возврата неиспользованных остатков субсидии;

9) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения.

4.3. Типовая форма Соглашения утверждается Финансовым органом администрации МО Красноуфимский округ.

4.4. Для получения субсидии Организация, прошедшая отбор и заключившая Соглашение, представляет в Администрацию [заявку](#P566) на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.5. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным [подпунктом](#P45) 3.2. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной Получателем субсидии информации.

1. Требования к отчетности

 5.1. Организация, подписавшая Соглашение:

 5.1.1.представляет ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением. Отчет составляется на основании документов, подтверждающих фактически произведенные затраты (локальные сметные расчеты; договоры; акты выполненных работ; справки о стоимости выполненных работ; платежные поручения; товарные накладные и иные документы), подписывается руководителем Организации, представляется в Администрацию;

 5.1.2. осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии, в течение 5 лет после предоставления субсидии.

 5.2. При реализации мероприятия по оказанию консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, а также гражданам, изъявившим желание заняться предпринимательской деятельностью, в комитет Администрации МО Красноуфимский округ (далее - Комитет) ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляется информационный отчет о мероприятиях проведенных получателем субсидии.

 Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях поддержки вносятся в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки на территории МО Красноуфимский округ.

 5.3. При реализации мероприятий по организации и проведению конференций, форумов, выставок субъектов малого и среднего предпринимательства в Комитет представляется информационный отчет, в котором излагаются цели мероприятия, количество и группы участников, описываются основные части мероприятия, рассмотренные вопросы/темы обсуждения, яркие особенности, а также информация о награждении победителей и фотоотчет.

 5.4. При реализации мероприятий по организации и проведению обучения субъектов малого и среднего предпринимательства (семинары, тренинги, обучение) в Комитет представляется информационный отчет, в котором указывается тематика и программа обучения, количество проведенных курсов, семинаров, тренингов, количество обученных представителей субъектов малого и среднего предпринимательства и количество участников.

 Сведения о субъектах малого и среднего предпринимательства - получателях образовательных услуг вносятся в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки на территории МО Красноуфимский округ.

 5.5. При реализации мероприятий направленных на развитие молодежного предпринимательства «Школа бизнеса» в Комитет предоставляется информация по количеству разработанных бизнес-планов, количеству участников программы «Школа бизнеса» (списки), количество зарегистрированных субъектов из числа участников «Школа бизнеса» защитивших бизнес-планы.

5.6. Администрация вправе запросить дополнительные документы в целях проверки объема выполненных работ и произведенных затрат.

5.7. Получатель субсидии обязуется вести реестр СМСП - получателей поддержки с последующим размещением на официальном сайте Администрации, а также размещать информацию об оказанной поддержке, результатах ее использования АО "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" с использованием автоматизированной информационной системы "Мониторинг МСП".

6. Контроль за соблюдением

 условий, целей и порядка предоставления субсидии,

ответственность и порядок возврата субсидий

 6.1. Средства, полученные из бюджета МО Красноуфимский округ в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Должностные лица Администрации, получатель субсидии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за несоблюдение условий и порядка предоставления и использования субсидии.

6.2. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляет Администрация и органы муниципального финансового контроля в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае выявления нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, фактов неправомерного получения субсидии, а также несоблюдения обязательств, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, средства подлежат возврату в местный бюджет в течение 10 дней с момента получения соответствующего требования.

6.4. При невозврате данных средств в указанный срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату средств в местный бюджет в судебном порядке.

 6.5. Остаток неиспользованной субсидии (при наличии такового) возвращается получателем субсидии в местный бюджет до 31 января следующего финансового года.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета

МО Красноуфимский округ некоммерческим организациям,

образующим инфраструктуру поддержки

 субъектов малого и среднего предпринимательства

На бланке заявителя

Дата, исх. Номер Администрации

 МО Красноуфимский округ

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ В \_\_\_\_ ГОДУ**

 Изучив порядок предоставления из бюджета МО Красноуфимский округ субсидии некоммерческой организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства направляю настоящую заявку.

 Полное и сокращенное наименования организации и ее

организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата, место и орган регистрации юридического лица (на основании

Свидетельства о государственной регистрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Почтовый адрес/фактический адрес места нахождения организации, телефон,

факс, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Основные виды деятельности (не более пяти) (ОКВЭД в соответствии

с учредительными документами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Количество сотрудников (данные приводятся на последний отчетный период)

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

 Наличие у организации опыта взаимодействия с органами государственной

власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими

организациями, средствами массовой информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Наличие информации о деятельности организации в сети Интернет,

средствах массовой информации (указать ссылки на сайт, средство массовой

информации, в котором опубликован материал, время выхода материала в

эфир) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 В случае признания победителем отбора, берем на себя обязательства подписать соглашение с Администрацией МО Красноуфимский округ на предоставление субсидии.

 Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не проводится

 (наименование организации - заявителя)

процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

 Настоящим гарантируем достоверность представленных в подтверждение документов.

 Приложения к настоящей заявке:

 1) копия Устава организации на \_\_\_ л.;

 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее 3- ех месяцев до даты подачи заявки на предоставление субсидии на \_\_\_ л.;

 3) справки, полученные в МРИ ФНС на \_\_\_ л.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета

МО Красноуфимский округ некоммерческим организациям,

образующим инфраструктуру поддержки

 субъектов малого и среднего предпринимательства

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИЗ БЮДЖЕТА МО КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОБРАЗУЮЩЕЙ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Председатель комиссии - заместитель главы Администрации по экономическим вопросам,

**Заместитель председателя комиссии –** заместитель главы Администрации по социальным вопросам,

**Секретарь комиссии –** ведущийспециалист комитета по экономике Администрации МО Красноуфимский округ по потребительскому рынку

**Члены комиссии:**

Председатель комитета по экономике Администрации МО Красноуфимский округ,

НачальникФинансового отдела администрации МО Красноуфимский округ,

Член Совета по инвестициям и развитию предпринимательства МО Красноуфимский округ из числа предпринимателей (по согласованию)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии из бюджета

МО Красноуфимский округ некоммерческим организациям,

образующим инфраструктуру поддержки

 субъектов малого и среднего предпринимательства

На бланке заявителя

Дата, исх. Номер Администрации

 МО Красноуфимский округ

ЗАЯВКА

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

В соответствии с заключенным соглашением N \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование заявителя)

субсидию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сумма цифрами и прописью)

Информация о заявителе:

Полное наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон, факс, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Расчетный счет (с указанием банка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета

МО Красноуфимский округ некоммерческой организации

 межмуниципальному фонду «Красноуфимский центр

 развития предпринимательства»

на реализацию программы,

 направленной на развитие малого

 и среднего предпринимательства

**СОГЛАШЕНИЕ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

**ИЗ БЮДЖЕТА МО КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

**МЕЖМУНИЦИПАЛЬНОМУ ФОНДУ**

 **«КРАСНОУФИМСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**НА РЕАЛИЗАЦИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, НАПРАВЛЕННОЙ НА РАЗВИТИЕ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

г. Красноуфимск "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Муниципального образования Красноуфимский округ, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице главы Муниципального образования Красноуфимский округ Ряписова Олега Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем Получатель субсидии, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании Порядка предоставления субсидии из бюджета МО Красноуфимский округ некоммерческой организации Межмуниципальному фонду «Красноуфимский центр развития предпринимательства» на реализацию программы, направленной на развитие малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации муниципальной программы «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства, хозяйствующих субъектов в сфере АПК, коллективного садоводства в МО Красноуфимский округ до 2024 года», утвержденной постановлением Администрации МО Красноуфимский округ от 10.10.2017 № 962 , заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом Соглашения является предоставление и использование субсидии из средств местного и областного бюджетов на реализацию мероприятий муниципальной программы «Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства, хозяйствующих субъектов в сфере АПК, коллективного садоводства в МО Красноуфимский округ до 2024 года», утвержденной постановлением Администрации МО Красноуфимский округ от 10.10.2017 № 962 (с изменениями) (далее Программа).

1.2. Общий размер субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей на реализацию следующих мероприятий (с достижением установленных показателей):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование софинансируемого мероприятия | Объем финансирования из средств местного бюджета, (тыс. рублей) | Объем субсидии из бюджета Свердловской области, (тыс. рублей) | Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятий |
| Наименование услуги, оказываемой в ходе выполнения мероприятия | Результат оказания услуги (индиви-дуальный показатель) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязуется:

1) предоставить субсидию в общем размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей путем перечисления, на расчетный счет Получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в срок не более 20 рабочих дней с даты подписания Соглашения;

2) осуществлять контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Получателю средств субсидии в рамках настоящего Соглашения.

2.2. Администрация вправе:

1) осуществлять проверки представленных Получателем субсидии отчетов на соответствие фактическому состоянию;

2) запрашивать у Получателя субсидии документы и материалы, касающиеся предмета Соглашения;

3) в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидий, установленных Порядком и настоящим Соглашением, требовать ее возврата путем направления письменного уведомления.

2.3. Получатель субсидии обязуется:

1) обеспечить финансирование мероприятий, предусмотренных [пунктом 1.2](#Par238) Соглашения в заявленном объеме;

2) обеспечить соблюдение условий и целей предоставления субсидий и достижение результатов в ходе выполнения мероприятий;

3) обеспечить контроль целевого и эффективного использования средств субсидии привлеченными организациями;

4) обеспечить своевременное представление в Администрацию отчета по формам согласно приложениям № 1,2 к Соглашению и пояснительной записки по его реализации до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Пояснительная записка должна содержать:

информацию о нормативных правовых актах, принятых в муниципальном образовании для реализации Соглашения;

указание на участников, реализующих мероприятия Соглашения:

описание информации о ходе исполнения, результатах реализации Соглашения;

информацию о достижениях и проблемах, выявленных в ходе реализации Соглашения;

сведения об ответственном за предоставление отчета сотруднике (если подготовку отчета поручают нескольким сотрудникам – представление данных на каждого сотрудника с указанием мероприятий, за которые сотрудник отвечает) с указанием фамилии, имени, отчества, наименования должности, телефона и адреса электронной почты;

информацию о причинах недостижения результатов в ходе выполнения софинансируемого мероприятия;

5) обеспечивать своевременное внесение данных в муниципальный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки;

6) в случае изменения платежных реквизитов незамедлительно уведомлять Администрацию путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом;

7) в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением субсидии возвратить в местный бюджет в течение 10 дней с момента получения соответствующего требования;

 8) субсидия, не использованная в текущем финансовом году, подлежит возврату в доход местного бюджета до 31 января следующего финансового года.

2.4. Получатель субсидии дает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Соглашение вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в процессе исполнения обязательств по Соглашению, разрешаются ими по возможности путем проведения переговоров, в том числе с оформлением соответствующих протоколов, путем обмена письмами и другими документами.

5.2. В случае невозможности урегулирования, споры (разногласия) подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Все приложения к Соглашению являются его неотъемлемой частью.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Администрация Получатель субсидии

МО Красноуфимский округ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. М.П.

Приложение № 1

 к Соглашению

**СВЕДЕНИЯ\***

**о достижении показателей результативности предоставления субсидии**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Результаты, достигаемые в ходе выполнения мероприятия | Единица измерения | Значение показателя результативности | Причины недостижения показателя  |
|  | план | факт |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

\* Заполняется нарастающим итогом за отчетный квартал

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2

 к Соглашению

**РЕЕСТР РАСХОДОВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Получатель средств | Сумма (тыс. рублей) | Основание платежа (номер и дата договора/ номер и дата платежного поручения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П.