

#### АДМИНИСТРАЦИЯ

**СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2016 № 968

р.п.Степное

**О внесении изменений и дополнений**

**в постановление администрации**

**Советского муниципального**

**района от 17.09.2015 № 677**

В соответствии с изменениями в Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Советского муниципального района, администрация Советского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в Советском муниципальном районе на 2016-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Советского муниципального района от 17.09.2016 №677 (с изменениями от 28.03.2016 № 129, от 12.05.2016 № 208, от 05.08.2016 № 695, от 05.09.2016 № 760), следующие изменения:

1) приложение № 4 к Порядку «Соглашение о предоставлении из муниципального бюджета Советского муниципального района Саратовской области субсидии (гранта) вновь зарегистрированному и действующему менее одного года субъекту малого предпринимательства» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Советского**

**муниципального района** **С.В.Пименов**

Богомолова С.И.

5-18-29

Приложение к постановлению

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

« Приложение № 4 к Порядку

предоставления из муниципального бюджета

Советского муниципального района Саратовской

области субсидий (грантов) вновь зарегистрированным и действующим

менее одного года)

субъектам малого предпринимательства

СОГЛАШЕНИЕ №

о предоставлении из муниципального бюджета Советского

муниципального района Саратовской области субсидии (гранта) вновь зарегистрированному и действующему менее одного года субъекту малого предпринимательства

п.Степное "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ .

Администрация Советского муниципального района в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности и Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании Устава Советского муниципального района,

именуемая в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя гранта)

действующего на основании свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,

именуемый в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. На основании постановления Правительства Саратовской области от 11.10.2013 № 546-П «О государственной программе Саратовской области «Развитие экономического потенциала и повышение инвестиционной привлекательности региона до 2020 года», муниципальной Программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Советском муниципальном районе на 2016-2020 годы» (с изменениями ), утвержденной постановлением администрации Советского муниципального района от 17 сентября 2016 г. № 677, Уполномоченный орган принимает на себя обязательства по предоставлению Получателю субсидии на предоставление гранта на создание собственного дела (далее - Субсидия) в целях финансовой поддержки и развития нового субъекта малого предпринимательства в сумме \_\_\_\_ руб. (сумма цифрами и прописью).

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Права и обязанности Уполномоченного органа:

2.1.1. Уполномоченный орган обязуется перечислить Получателю единовременно средства в размере, утвержденном протоколом заседания рабочей группы по вопросам поддержки субъектов малого предпринимательства (далее – рабочая группа) от \_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ при наличии денежных средств в муниципальном бюджете Советского муниципального района Саратовской области.

2.1.2. Уполномоченный орган в лице отдела экономики, инвестиционной политики и муниципальных закупок:

- осуществляет проверки целевого использования предоставленной Субсидии;

- приглашает Получателя на заседание рабочей группы для получения разъяснений, для получения разъяснений, запрашивает дополнительные сведения и документы, связанные с созданием Получателем собственного бизнеса.

2.3. Получатель обязан:

обеспечивать выполнение Календарного [плана](consultantplus://offline/ref=AA6F1D992ECF8078192C302F3D6C537E2C15A657073B6B64E2BE0160BB1FF660A63C24849CD3B12E72C4FAZAR2M) бизнес - проекта на получение гранта на создание собственного бизнеса;

представлять в отдел экономики, инвестиционной политики и муниципальных закупок в соответствии с Календарным планом (Приложение №1) копии документов, подтверждающих целевое использование Субсидии (заверенные Получателем с предъявлением оригиналов), в течение 30 календарных дней со дня произведенных расходов;

при не достижении целевых показателей, указанных в пункте 1 данного раздела Соглашения, предоставлять пояснительную записку, содержащую объяснение причин неисполнения обязательств по Соглашению и мероприятия по достижению целевых показателей в следующем отчетном периоде;

сообщить в Уполномоченный орган о возникновении признаков, ограничивающих возможность предоставления бюджетных средств, в соответствии с [Приложением №](consultantplus://offline/ref=AA6F1D992ECF8078192C302F3D6C537E2C15A657073B6B64E2BE0160BB1FF660A63C24849CD3B12E72C4FBZAR7M) 2 к Соглашению в течение пяти рабочих дней со дня их возникновения;

представлять в отдел экономики, инвестиционной политики и муниципальных закупок не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным (в течение которого расходуется Субсидия), заверенные Получателем:

-копию годовой налоговой декларации((3-НДФЛ или УСН, или ЕСН, или копии налоговых деклараций за отчетный год при условии применения ЕНВД) с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается квитанция о приеме налоговой декларации (расчета) в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные Получателем;

- копию формы ( сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год) с отметкой налогового органа. Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается положительный протокол входного контроля в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные Получателем;

- отчет по форме РСВ-1 ПФР "Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд ОМС плательщиками страховых взносов, производящие выплаты и иные вознаграждения физическим лицам," за предшествующий год с отметкой территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации. Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается положительный протокол входного контроля в электронном виде или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные Получателем;

-отчет о целевом использовании Субсидии в соответствии с приложением № 3 к Соглашению;

представлять по первому требованию Уполномоченного органа любые сведения о финансово-хозяйственной деятельности, связанные с выполнением бизнес - проекта;

- предоставлять документы для проведения проверок органам государственного финансового контроля, а также Уполномоченному органу на предмет соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии их Получателем в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

-уведомить Уполномоченный орган об изменении своих платежных реквизитов в течение 3-х рабочих дней. В противном случае обязательства Уполномоченного органа в части перечисления бюджетных средств по указанным в настоящем Соглашении реквизитам считаются исполненными.

2.4. Получатель имеет право:

вносить обоснованные изменения в Календарный план, направив соответствующее обращение с обоснованием характера, причин, необходимости вносимых изменений в Календарный план, в Уполномоченный орган для рассмотрения его на заседании Рабочей группы.

**3. Срок действия Соглашения**

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до надлежащего исполнения Сторонами всех обязательств по настоящему Соглашению.

3.2. Прекращение (окончание) срока действия настоящего Соглашения влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны Соглашения от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении его условий.

**4. Ответственность сторон**

4.1Уполномоченный орган, в лице отдела экономики, инвестиционной политики и муниципальных закупок по предложению Рабочей группы в установленном порядке прекращает предоставление Субсидии Получателю и принимает решение о возврате Субсидии в случаях:

- выявления фактов нецелевого использования Субсидии;

- невыполнения Получателем условий Соглашения;

- по заявлению Получателя;

- принятия арбитражным судом заявления о признании Получателя банкротом, ее ликвидации, нахождения в стадии реорганизации.

4.2. В случае нарушения получателями предусмотренных п.3.1. ст.78 Бюджетного кодекса Российской Федерации условий, установленных при предоставлении субсидий, соответствующие средства подлежат в порядке, определенном нормативными правовыми актами, возврату в муниципальный бюджет Советского муниципального района Саратовской области.

4.3. Предложение о возврате субсидии вносится Рабочей группой в Уполномоченный орган и оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

4.4. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления протокола рабочей группы принимает решение и издает постановление администрации муниципального района о прекращении предоставления Субсидии Получателем и об установлении суммы Субсидии, подлежащей возврату в бюджет.

4.5. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления предусмотренного подпунктом 4.3, направляет Получателю письменное требование о возврате средств Субсидии с приложением копии постановления и платежных реквизитов для осуществления возврата средств

4.6. Получатель обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования возвратить средства Субсидии в муниципальный бюджет Советского муниципального района. В случае если в течение указанного срока Получатель не возвратил средства Субсидии в муниципальный бюджет Советского муниципального района, Уполномоченный орган осуществляет взыскание средств Субсидии в судебной порядке.

4.7.За нарушение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством, если не докажут, что надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы (форс-мажор).

**5. Особые условия**

5.1. Бюджетные средства муниципального бюджета перечисляются с лицевого счета Администрации муниципального района, открытого в управлении финансов администрации района, на расчетный (лицевой) счет Получателя, указанный в настоящем Соглашении.

5.2. Приложения к настоящему Соглашению, оформленные надлежащим образом, являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.4. Споры, возникающие при исполнении настоящего Соглашения при недостижении договоренности путем переговоров, решаются в Арбитражном суде Саратовской области.

5.5. Настоящим «Получатель» (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных капиталах) подтверждает свое согласие на осуществление Администрацией муниципального района, Министерством экономического развития и инвестиционной политики Саратовской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

5.6. Обязательным условием предоставления субсидий из бюджета на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ или оказанием услуг является запрет приобретения за счет полученных денежных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий. За нарушение условий полученные в виде субсидии денежные средства подлежат возврату в бюджет.

**6. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация  Адрес:  Тел/факс:  ИНН/КПП  Наименование:  Банк:  БИК:  Р/счет:  **Глава**  **муниципального района**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  М.П.    . | Получатель:  Адрес:  Тел/факс:  ИНН/КПП  Наименование:  Банк:  К/счет:  БИК:  Р/счет:  Наименование должности, Ф.И.О  уполномоченного лица Получателя,  подписывающего соглашение  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи)»  М.П. |

**Верно:**

**Руководитель аппарата О.Л.Дябина**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Соглашению  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ |

Календарный план

бизнес-проекта на получение субсидии (гранта) вновь зарегистрированному и действующему менее одного года субъекта малого предпринимательства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование этапа (мероприятия) | Источник финансирования | Срок  исполнения | Стоимость этапа  (тыс.рублей) | Перечень  документов,  подтверждающих целевое  использование средств |
| 1 | Наименование этапа (приобретение основных средств, программного обеспечения, технологий, оплата аренды помещения, другие виды расходов): |  |  |  |  |
| 1.1 | Наименование затрат в рамках реализации этапа |  |  |  |  |
| 2 | Наименование этапа (приобретение основных средств, программного обеспечения, технологий, оплата аренды помещения, другие виды расходов): |  |  |  |  |
| 2.1 | Наименование затрат в рамках реализации этапа |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | Итого по 201\_\_году: |  |  |  |  |
|  | Итого по 201\_\_году: |  |  |  |  |

Подписи индивидуального предпринимателя, главного бухгалтера субъекта малого предпринимательства, заверенные печатью.

Приложение № 2 к Соглашению

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

С П Р А В К А

о возникновении у субъекта малого предпринимательства признаков,

ограничивающих возможность предоставления субсидий за счет средств муниципального бюджета в соответствии с законодательством

Настоящим заверяю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по

(наименование субъекта малого предпринимательства)

состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

не находится в стадии несостоятельности (банкротства);

не имеет имущество, на которое наложен арест или обращено взыскание;

не имеет просроченную задолженность по налоговым платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

Подписи индивидуального предпринимателя, главного бухгалтера субъекта малого предпринимательства, заверенные печатью.

ашению № \_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Соглашению № \_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Отчет

о целевом использовании субсидии (гранта) по мероприятию «Поддержка начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства –

гранты начинающим субъектам малого предпринимательства »

за 20\_\_\_\_год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Использование субсидий за счет средств бюджета | | | | Исполнение условий долевого участия за счет собственных средств | | | |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сумма  руб. | Подтверждающий документ | №  п/п | Наименование мероприятий | Сумма  руб. | Подтверждающий документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: | |  |  | Итого: | |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата

М.П.