



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тегульдет

12.03.2018

№ 131

Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Тегульдetsкого района

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2016 года № 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», постановлением Администрации Тегульдetsкого района от 21 октября 2016 года № 334 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тегульдetsком районе на 2017-2019 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Тегульдetsкого района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидий организациям, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение их деятельности согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдetsкого района <http://teguldet.tomsk.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Тегульдetsкого района Салутин О.В.

Глава Тегульдetsкого района

И.А. Клишин

А.В. Данилова
2-11-75

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 12.03.2018 № 131

ПОРЯДОК
предоставления субсидий организациям,
образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого
и среднего предпринимательства Тегульдетского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Тегульдетского района (далее - Порядок), за счет средств, поступающих из областного бюджета, и (или) за счет предусмотренных на эти цели средств бюджета Тегульдетского района в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе на 2017 - 2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Тегульдетского района от 21 октября 2016 года № 334 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе на 2017 - 2019 годы» (далее – Программа).

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение (возмещение) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субсидия).

1.3. Форма предоставления средств - субсидии организациям, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение их деятельности (далее – получатели субсидии).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств в рамках настоящего Порядка является Администрация Тегульдетского района.

1.5. Финансирование субсидий осуществляется в пределах средств, предусмотренных решением Думы Тегульдетского района о бюджете Тегульдетского района, на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тегульдетском районе на 2017 - 2019 годы».

1.6. Решение о предоставлении субсидий принимает Комиссия по предоставлению субсидий организациям, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение их деятельности (далее - Комиссия). Комиссия формируется из представителей Администрации Тегульдетского района, депутатов Думы Тегульдетского района. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Тегульдетского района и не может быть менее 7 человек. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком.

1.7. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение следующих вопросов:

1) определяет дату начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе;

- 2) рассмотрение заявок получателей субсидии;
- 3) допуск или отказ получателем субсидии в допуске к участию в распределении субсидий;
- 4) о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии;
- 5) определение размера предоставляемой субсидии, в том числе уменьшение размера предоставляемой субсидии по сравнению с указанной в заявке с учетом объема финансирования субсидии и размера документально подтвержденных заявителем затрат;
- 6) перераспределение между получателями субсидий средств в случае отказа получателя субсидии, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, по каким-либо причинам от заключения договора о предоставлении субсидии.

1.8. Комиссия проводит заседание для определения даты начала и окончания приема заявок на Конкурс. Секретарь Комиссии размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru> в разделе «Экономика и финансы» в вкладке «Малый и средний бизнес» извещение о проведении Конкурса по предоставлению субсидий, в котором указывается цель предоставления субсидий, дата и время начала и окончания приема заявок (срок приема заявок не менее 30 (тридцать) календарных дней), адрес для отправки заявок по почте, контактный телефон, адрес электронной почты.

1.9. Комиссия проводит заседание для распределения субсидий в срок не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема заявок.

1.10. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией в следующем порядке.

Комиссия рассматривает заявки на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6. - 2.8. настоящего Порядка, и принимает решение о допуске получателя субсидии или об отказе в допуске к участию в распределении субсидий.

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

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

В случае принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии меньшего размера, по сравнению с размером, указанным в заявке, Комиссия уменьшает размер субсидии:

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

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

1.11. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины ее состава.

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

1.13. Решение Комиссии принимается по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство состава Комиссии, участвовавшего в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. К участию в распределении субсидий в целях финансового обеспечения (возмещение) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства допускаются юридические лица, соответствующие следующим требованиям:

1) зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Тегульдетского района;

2) включенные в реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Томской области, размещенный на сайте <http://mb.tomsk.ru>;

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

4) не имеют неисполненной обязанности по уплате налоговых, неналоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируются подачи заявки;

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

6) заключили трудовые договоры с работниками, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

7) не имеют неисполненной обязанности по выплате заработной платы, по состоянию на дату подачи заявки;

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

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

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

11) предоставили полный комплект документов (за исключением документов, указанных в приложении 2 к настоящему Порядку), содержащих достоверные сведения, сформированный в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Порядком.

2.2. Получатель субсидии предоставляет заявку в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка.

При этом соответствие получателя субсидии требованиям подпунктов 3, 8 - 10 пункта 2.1 настоящего Порядка подтверждается путем проставления получателем субсидии соответствующей отметки в заявлении о предоставлении субсидии. Соответствие получателя субсидии требованиям подпунктов 1,2, 4 - 7 пункта 2.1 настоящего Порядка подтверждается путем проставления получателем субсидии соответствующей отметки в заявлении о предоставлении субсидии с предоставлением документов, указанных в приложения 1 к настоящему Порядку.

2.3. В случае если получателем субсидии не были представлены документы, указанные в приложении 2 к настоящему Порядку, секретарь комиссии запрашивает их в порядке, установленном пунктом 2.10. настоящего Порядка.

2.4. Для целей подпункта 9 пункта 2.1 настоящего Порядка под аналогичной поддержкой понимается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты, а под истечением срока оказания поддержки - день фактического перечисления денежных средств получателю поддержки.

2.5. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.6. Для участия в распределении субсидий получатель субсидии направляет (представляет) в Администрацию Тегульдетского района сброшюрованную (прошитую) в одну папку, скрепленную на прошивке подписью руководителя и печатью (при ее наличии) заявку, имеющую сквозную нумерацию, копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью (при ее наличии).

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

2.8. По собственной инициативе получатель субсидии вправе представить документы, указанные в приложении 2 к настоящему Порядку, расположенные в последовательности, определенной приложением 2 к настоящему Порядку. Документы, представленные в составе заявки, получателю субсидии не возвращаются.

2.9. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения), получателей субсидии:

1) 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;

2) 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;

3) юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимательства;

4) 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;

5) не должны получать средства из соответствующего 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 получения субсидий.

2.10. В случае выявления в документах, представленных в составе заявки, противоречивых сведений секретарь комиссии запрашивает у получателя субсидии, а также в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях дополнительные сведения, документы, подтверждающие достоверность информации, содержащейся в заявке.

2.11. В случае если получателем субсидии не были представлены документы, указанные в приложении 2 к настоящему Порядку, секретарь комиссии запрашивает такую информацию самостоятельно в органах местного самоуправления, органах государственной власти и организациях, в распоряжении которых находится данная информация.

2.12. Получатели субсидии подают документы, входящие в заявку, в печатном виде, составленные по формам, согласно приложениям 3 - 7 к настоящему Порядку.

2.13. При принятии заявки секретарь комиссии регистрирует ее в день поступления в журнале с указанием регистрационного порядкового номера, присвоенного данной заявке, даты и времени приема, наименования получателя субсидии. На описи документов, содержащихся в заявке, делается отметка, подтверждающая прием заявки, с указанием даты и времени приема, а также регистрационного порядкового номера, присвоенного поданной заявке. Для подтверждения приема заявки секретарь комиссии выдает лицу, доставившему заявку, копию описи документов заявки с проставленной отметкой.

2.14. Получатель субсидии имеет право внести изменения в поданную заявку при условии, что Комиссия получит соответствующее письменное уведомление до истечения установленного срока подачи заявок, на описи документов указываются слова «Изменения № ____ к заявке» и указывается регистрационный порядковый номер таких изменений. При этом регистрационный номер заявки, определяемый в соответствии с пунктом 2.13. настоящего Порядка, остается неизменным.

Изменения к заявке, внесенные получателем субсидии, являются неотъемлемой частью основной заявки.

2.15. До окончания срока приема заявка может быть отозвана получателем субсидии при условии, что секретарь комиссии получил соответствующее письменное уведомление до истечения срока, установленного в извещении о проведении конкурса.

2.16. Секретарь комиссии не позднее 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок передает их на рассмотрение в Комиссию, которая проводит заседание в срок, установленный пунктом 1.9. настоящего Порядка.

2.17. Условиями предоставления субсидии являются:

- 1) соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- 2) заключение получателем субсидии Договора;

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

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

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

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

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

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

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

2.20. В целях финансового обеспечения (возмещения) затрат за счет субсидии получатель субсидии не вправе предоставлять расходы на приобретение техники и оборудования, бывших в употреблении, в том числе мебели, офисной, производственной и непроизводственной техники и комплектующих к ним.

2.21. Финансовому обеспечению (возмещению) за счет субсидии подлежат обоснованные и документально подтвержденные затраты получателя субсидии на создание, развитие и обеспечение деятельности организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, при реализации мероприятия в рамках Программы «Содействие развитию центра поддержки предпринимательства – Общество с ограниченной ответственности «Бизнес Центр» в Тегульдетском районе», а именно: затраты на приобретение и ремонт компьютерной и офисной техники, приобретение компьютерной и офисной техники, офисной мебели, программного обеспечения, аналитических систем, приобретение канцелярских и расходных материалов для компьютерной и офисной техники, приобретение, обновление и сопровождение справочных правовых систем, оплату коммунальных услуг, услуг связи, охранных услуг, услуг по содержанию недвижимого имущества, используемого при осуществлении деятельности центра поддержки предпринимательства, услуг по повышению квалификации работников центра поддержки предпринимательства и другие затраты, связанные с созданием, развитием и обеспечением деятельности центра поддержки предпринимательства.

2.22. Для подтверждения затрат за счет субсидии, связанных с приобретением товаров (выполнением работ, оказанием услуг), получатель субсидии предоставляет копии документов, подтверждающий:

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

2) факт оплаты товара (работы, услуги) заявителем, а именно банковские платежные документы, кассовые чеки, бланки строгой отчетности, товарные чеки и квитанции (от контрагентов, имеющих право работать без применения контрольно-кассовой техники). При приобретении имущества (работы, услуги) у физического

лица расписка не принимается в качестве документа, подтверждающего факт оплаты товара (работы, услуги). В данном случае необходимо предоставить банковский документ, свидетельствующий о перечислении денежных средств с расчетного счета покупателя на лицевой счет физического лица;

3) факт получения товара (работы, услуги), а именно гарантийные талоны, товарные накладные, счета-фактуры, бланки строгой отчетности, товарные чеки и квитанции (от контрагентов, имеющих право работать без применения контрольно-кассовой техники), заключенные договоры и акты приемки-передачи (сдачи-приемки).

2.23. Получатель субсидии обязан использовать технику и оборудование, в том числе мебель, офисную, производственную и непроизводственную технику, приобретенные за счет средств субсидии, для целей деятельности организации, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.

2.24. В течение 10 календарных дней со дня окончания приема заявок, Комиссия рассматривает заявку на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6. – 2.8. настоящего Порядка, и принимает одно из следующих решений:

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

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

2.25. Решение Комиссии доводится до сведения получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его принятия путем направления в адрес получателя субсидии, указанный в заявке, письменного уведомления почтовой связью.

2.26. В случае принятия решения о предоставлении субсидии секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с Договор между Администрацией Тегульдетского района и получателем субсидии, в соответствии с типовой формой договора, утвержденной Финансовым отделом Администрации Тегульдетского района.

2.27. Перед заключением Договора получатель субсидии предоставляет в Администрацию Тегульдетского района банковское информационное письмо о реквизитах расчетного счета.

2.28. Договор должен содержать следующие обязательные положения о сроках и порядке предоставления субсидии, об ответственности сторон, порядке возврата субсидии, а также иные условия, обязательные для включения в Договор в соответствии с настоящим Порядком.

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Договор, является:

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

- запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий юридическим лицам.

Заключенный Договор является основанием для перечисления денежных средств получателю субсидии.

2.29. Предоставление субсидии осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в порядке и в сроки, указанные в Договоре.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

3.1. Получатель субсидии до 5 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, предоставляет в Администрацию Тегульдетского района отчет о реализации основных финансово-экономических показателей по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных пунктом 2.17. настоящего Порядка, а также в случае нарушения условий Договора, получатель субсидии обязан возвратить средства перечисленной субсидии в бюджет Тегульдетского района, в следующем порядке:

1) в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления Администрации Тегульдетского района о возврате субсидии в следующих случаях:

а) нарушение требований, предъявляемых к получателю субсидии, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка - в сумме предоставленной субсидии;

б) нарушения условий Договора - в размере предоставленной субсидии;

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

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

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

3) в случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

2.22. Не использованные в отчетном финансовом году в установленный Договором срок остатки субсидии подлежат возврату в текущем финансовом году получателем субсидии в случаях, предусмотренных Договором, по реквизитам, указанным в Договоре.

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

4.2. Решения и действия (бездействие) Администрацией Тегульдетского района, принятые и совершенные в рамках предусмотренных настоящим Порядком полномочий, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. За принятие необоснованных решений в рамках предусмотренных настоящим Порядком полномочий должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 12.03.2018 № 131

СОСТАВ

конкурсной комиссии по предоставлению субсидий организациям,
образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства, в целях обеспечения (возмещения) затрат на создание,
развитие и обеспечение их деятельности

Салутин Олег Владимирович	-	первый заместитель Главы Тегульдетского района – председатель конкурсной комиссии
Шатохин Олег Александрович	-	начальник Финансового отдела Администрации Тегульдетского района
Данилова Анна Валерьевна	-	главный специалист по экономическим вопросам Администрации Тегульдетского района – секретарь конкурсной комиссии
Харина Елена Васильевна	-	главный специалист-юрисконсульт Администрации Тегульдетского района
Мельник Андрей Петрович	-	председатель Думы Тегульдетского района третьего созыва (по согласованию)
Новиков Александр Александрович	-	депутат Думы Тегульдетского района третьего созыва (по согласованию)
Кадышев Сергей Викторович	-	депутат Думы Тегульдетского района третьего созыва (по согласованию)

Перечень документов для предоставления субсидии

1. Опись документов в двух экземплярах.
2. Заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя получателя субсидии или представителя юридического лица, действующего в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях получателя субсидии:
 - копии учредительных документов с учетом внесенных в них изменений, удостоверенные подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица и печатью организации (при ее наличии);
 - копии документов о назначении руководителя получателя субсидии;
 - копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность руководителя получателя субсидии и (или) представителя юридического лица;
 - копия доверенности, предусматривающая полномочия на подписание, подачу документов в составе заявки от имени юридического лица (в случае обращения представителя).
4. Согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.
5. Справка-расчет по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в случае, если субсидия запрашивается в целях возмещения затрат.
Смета по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку в случае, если субсидия запрашивается в целях финансового обеспечения затрат.
6. Копии документов, подтверждающих произведенные затраты в соответствии с пунктом 2.22. настоящего Порядка.
7. Основные финансово-экономические показатели по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.
8. Справка, подписанная руководителем юридического лица – получателя субсидии о размере средней заработной платы, установленной наемным работникам на дату подачи заявки.
9. Копии трудовых договоров с работниками, заверенные руководителем юридического лица – получателем субсидии, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».
10. Справка, подписанная руководителем получателем субсидии об отсутствии неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате по состоянию на дату подачи заявки.

Приложение № 2
к Порядку
предоставления субсидий организациям инфраструктуры
поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства Тегульдетского района

**Документы, которые получатель субсидии вправе представить
по собственной инициативе**

1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи получателем субсидии заявления на предоставление субсидии (оригинал).
2. Справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на первое число месяца, предусматривающего месяца, в котором планируются подачи заявки (оригинал).
3. Платежные документы, подтверждающие оплату получателем субсидии задолженностей по уплате налоговых, неналоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды.

Приложение № 3
к Порядку
предоставления субсидий организациям инфраструктуры
поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства Тегульдетского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий организациям инфраструктуры поддержки субъектов
малого и среднего предпринимательства Тегульдетского района

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица)
в сумме _____ рублей на финансовое обеспечение (возмещение)
затрат, связанных с созданием, развитием и обеспечением деятельности
организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего
предпринимательства.

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

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

2. Краткое описание деятельности заявителя _____
3. ИНН, ОГРН, дата внесения записи о создании юридического лица: _____

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

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

6. Контактные телефоны: рабочий _____ сотовый _____.
Факс _____ E-mail: _____.

7. Заявитель (нужное подчеркнуть):

7.1. Не осуществляет/осуществляет свою деятельность на территории
Тегульдетского района;

7.2. Не включен/включен в реестр организаций, образующих инфраструктуру
поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Реестр
организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства Томской области, размещенный на сайте <http://mb.tomsk.ru>;

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

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

7.5. Не имеет/имеет наемных работников в количестве _____ человек.
Установленный размер средней заработной платы наемным работникам на дату _____

подачи заявки _____ рублей, что не ниже/ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения по Томской области.

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

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

7.8. Заявитель (нужное подчеркнуть):

- не допускал нарушений порядка и условий оказания аналогичной поддержки;

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

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

8. Обязуется не предоставлять для финансового обеспечения (возмещения) затраты, произведенные или возмещенные за счет средств бюджетов всех уровней, а также расходы на приобретение техники и оборудования, бывших в употреблении, в том числе мебели, офисной, производственной и не производственной техники и комплектующих к ним.

9. Обязуется не предоставлять в целях финансового обеспечения (возмещения) за счет субсидии затраты по приобретению товаров, работ, услуг у лиц, которые являются взаимозависимыми по отношению к заявителю.

10. Обязуется использовать технику и оборудование, в том числе мебель, офисную, производственную и непроизводственную технику, приобретенные за счет средств субсидии, для целей деятельности организации, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства.

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

Настоящим гарантирую, что вся информация, предоставленная в заявке, достоверна, а также подтверждаю свое согласие с условиями и порядком предоставления субсидий, установленными

Порядком предоставления субсидий организациям инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Тегульдетского района

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

М.П. (при наличии печати)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение № 4
к Порядку
предоставления субсидий организациям инфраструктуры
поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства Тегульдетского района

Согласие на обработку персональных данных¹

Я, _____,
(указывается фамилия, имя, отчество, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

даю свое согласие Администрации Тегульдетского района, расположенной по адресу: с. Тегульдет, ул. Ленина, 97 (далее – оператор), на обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, указанных в представленных документах, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии): _____
2. Контакты (телефон сотовый, городской, e-mail): _____
3. Адрес регистрации по месту жительства: _____
4. Адрес фактического проживания: _____

Цель обработки персональных данных: ведение реестра получателей поддержки, являющегося общедоступным источником персональных данных, размещение информационных сообщений на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>, предоставление персональных данных органам государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, Администрацией Тегульдетского района по их запросам. Оператор может передавать мои персональные данные Департаменту промышленности и развития предпринимательства Томской области, иным органам государственной власти Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

Обработка персональных данных в указанных целях может осуществляться неопределенный срок, как автоматизировано, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных в письменной форме (если иной порядок отзыва не предусмотрен действующим законодательством), оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

«__» _____ 20__ год
_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (отчество – при наличии)

¹ Заполняется руководителем юридического лица.

к Порядку
предоставления субсидий организациям инфраструктуры
поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства Тегульдетского района

**СПРАВКА-РАСЧЕТ
на предоставление субсидии**

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

№ п/п	Наименование затрат	Сумма, руб.	Дата оплаты	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих произведенные затраты
1				

Размер субсидии к выплате _____ (_____) рублей

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо по доверенности)
от " ____ " _____ 20__ г. № _____

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

М.П. (при наличии печати)

" ____ " _____ 20__ год

к Порядку
предоставления субсидий организациям инфраструктуры
поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства Тегульдетского района

СМЕТА РАСХОДОВ
на предоставление субсидии

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

№ п/п	Наименование затрат	Средства субсидии, рублей
1		
2		
3		
4		
	ИТОГО	

Размер субсидии к выплате _____ (_____) рублей

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо по доверенности)
от " ____ " _____ 20__ г. № _____

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

М.П. (при наличии печати)

" ____ " _____ 20__ год

Приложение № 7
к Порядку
предоставления субсидий организациям инфраструктуры
поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства Тегульдетского района

Основные финансово-экономические показатели
организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства

Наименование юридического лица _____

ИНН/КПП: _____ / _____

№ п/п	Показатели	_____ квартал 20__ года	_____ квартал 20__ года	_____ квартал 20__ года	_____ квартал 20__ года
1	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, воспользовавшихся услугами организации инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства				

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо по доверенности)
от "____" _____ 20__ г. № _____

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

М.П. (при наличии печати)

"____" _____ 20__ год

Приложение № 8
к Порядку
предоставления субсидий организациям инфраструктуры
поддержки субъектов малого и среднего
предпринимательства Тегульдетского района

Отчет о выполнении основных финансово-экономических показателей

Наименование юридического лица _____

ИНН/КПП: _____ / _____

за _____ год
(период)

Производимая продукция (работы, услуги) _____

ДИНАМИКА ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ

№ п/п	Показатели проекта	ед. изм.	Планируемые показатели	Фактические показатели
1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, воспользовавшихся услугами организации инфраструктуры			

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо по доверенности)
от " ____ " _____ 20__ г. № ____

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

М.П. (при наличии печати)

" ____ " _____ 20__ год