

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙМЫРСКОГО ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 26 апреля 2011 г. N 245**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ВНОВЬ
СОЗДАНЫМ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА
ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРИОБРЕТЕНИЕМ И
СОЗДАНИЕМ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НАЧАЛОМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(в ред. Постановлений Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого
муниципального района от 21.03.2012 N 151, от 06.08.2012 N 526,
от 23.07.2013 N 531, от 16.08.2013 N 585)

В соответствии с Постановлением Администрации муниципального района от 14.10.2010 N 659 "Об утверждении долгосрочной целевой Программы "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе" на 2011 - 2015 годы", в целях финансовой поддержки субъектов малого предпринимательства Администрация муниципального района постановляет:
(в ред. Постановления Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 23.07.2013 N 531)

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности (далее - Порядок), согласно приложению.
(в ред. Постановления Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 06.08.2012 N 526)

2. Рекомендовать Руководителю Администрации города Дудинка Батылю С.М., Руководителю Администрации сельского поселения Караул Пронину А.Н., Руководителю Администрации сельского поселения Хатанга Клыгиной Н.А., Руководителю Администрации городского поселения Диксон Бондаренко А.А. оказывать содействие в своевременной и эффективной реализации Порядка.

3. Финансовому управлению Администрации муниципального района (Заднепровская А.Н.) обеспечить доведение объемов финансирования расходов в рамках реализации настоящего Постановления в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в районном бюджете.
(в ред. Постановления Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 21.03.2012 N 151)

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района "Таймыр".

5. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Руководителя Администрации муниципального района по финансовым и экономическим вопросам Петрову И.Г.

Руководитель Администрации
муниципального района
О.И.ШЕРЕМЕТЬЕВ

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ВНОВЬ СОЗДАНЫМ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ РАСХОДОВ,
СВЯЗАННЫХ
С ПРИОБРЕТЕНИЕМ И СОЗДАНИЕМ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И НАЧАЛОМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(в ред. Постановления Администрации Таймырского
Долгано-Ненецкого муниципального района
от 16.08.2013 N 585)

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления финансовой поддержки в форме субсидий вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности (далее - субсидия), в рамках реализации мероприятий долгосрочной целевой Программы "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Красноярском крае" на 2011 - 2013 годы и долгосрочной целевой Программы "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Таймырском Долгано-Ненецком муниципальном районе" на 2011 - 2015 годы.

2. Получателями субсидий могут быть юридические и физические лица, относящиеся в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) к субъектам малого предпринимательства, зарегистрированные на территории Красноярского края и осуществляющие деятельность на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района (далее - муниципальный район), с даты регистрации которых до момента обращения за финансовой поддержкой прошло не более одного года (далее - получатель субсидии).

Оказание финансовой поддержки осуществляется при условии прохождения индивидуальным предпринимателем, руководителем или учредителем (учредителями) субъекта малого предпринимательства - юридического лица, в срок не ранее 3 месяцев до даты государственной регистрации предпринимательской деятельности, краткосрочного обучения (от 20 до 100 часов) по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности, при наличии одобренного комиссией по отбору бизнес - проектов представленного бизнес-проекта (бизнес-плана) и отсутствии у субъекта малого предпринимательства просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

Выделена приоритетная целевая группа учредителей малых предприятий (индивидуальных предпринимателей) - получателей субсидий:

- а) безработные граждане, зарегистрированные в органах занятости населения,
- б) работники, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников),
- в) работники градо- и поселкообразующих предприятий,
- г) военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных сил Российской Федерации.

3. Субсидия предоставляется в размере 70 процентов затрат субъекта малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности (с учетом НДС - для получателей субсидий, применяющих специальные режимы налогообложения, и без учета НДС - для получателей субсидий, применяющих общую систему налогообложения), но не более 100,0 тысяч рублей одному субъекту малого предпринимательства. При условии получения средств краевого бюджета по итогам конкурса по отбору муниципальных Программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований края в целях софинансирования мероприятий по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства и со дня их зачисления на расчетный счет Финансового управления Администрации муниципального района субсидия предоставляется в размере 85 процентов затрат субъекта малого предпринимательства, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности (с учетом НДС - для получателей субсидий, применяющих специальные режимы налогообложения, и без учета НДС - для получателей субсидий, применяющих общую систему налогообложения), но не более 300,0 тысяч рублей в течение одного финансового года. Размер участия районного бюджета в софинансировании расходов по предоставлению субсидий составляет не более 100,0 тысяч рублей одному субъекту малого предпринимательства.

Субсидии субъектам малого предпринимательства, осуществляющим розничную и оптовую торговлю, должны составлять не более 10% от общей суммы средств краевого бюджета, направляемых на реализацию данного мероприятия.

В перечень затрат, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, входят:

- расходы, связанные с приобретением новых, не бывших в употреблении, основных средств и (или) изготовлением (производством), в том числе сборкой основных средств, за исключением зданий (части зданий), сооружений;
- расходы на модернизацию, реконструкцию, капитальный или косметический ремонт, расширение и техническое перевооружение здания (части здания), сооружения;
- расходы на разработку и согласование проектно-сметной документации;
- расходы на регистрацию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- расходы на разработку бизнес-проекта (бизнес-плана) создания и ведения предпринимательской деятельности;
- расходы на прохождение краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности.

Субсидии не предоставляются на:

- приобретение автотранспортных средств для личного пользования;
- оплату арендных платежей по договорам аренды нежилых помещений, объектов недвижимости, автотранспортных средств;
- выплату заработной платы, иных социальных и компенсационных выплат;
- уплату налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Количество заявлений о предоставлении субсидии одним субъектом малого предпринимательства в течение одного финансового года не ограничивается.

4. Практическую работу по взаимодействию с субъектами малого предпринимательства в рамках настоящего Порядка осуществляет Управление муниципального заказа и потребительского рынка Администрации муниципального района (далее - Управление), которое принимает решение о приеме бизнес-проектов (бизнес-планов) субъектов малого предпринимательства для предоставления субсидий и размещает объявление о приеме документов субъектов малого предпринимательства (с указанием срока и места приема документов) в газете "Таймыр" и на официальном сайте Администрации муниципального района (www.taimyr24.ru).

5. В целях отбора бизнес-проектов (бизнес-планов) создается комиссия по отбору бизнес-проектов (далее - комиссия) в составе согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствует не менее половины ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены Управлением о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя. В период временного отсутствия члена комиссии его обязанности по участию в работе комиссии возлагаются на лицо, в установленном порядке его замещающее. Секретарь комиссии осуществляет ведение протоколов заседаний комиссии.

6. Получатель субсидии в срок, установленный для приема документов, предъявляет в Управление в печатном и электронном виде бизнес-проект (бизнес-план), определяющий состав, содержание, финансово-экономические параметры (включая сопоставительную оценку затрат и результатов, эффективность использования, окупаемость вложений по проекту), технологии, способы, сроки и особенности реализации бизнес-проекта (бизнес-плана).

Управление в день поступления регистрирует бизнес-проект (бизнес-план) получателя субсидии и в течение 1 рабочего дня направляет его в электронном виде для рассмотрения и оценки членам комиссии.

Бизнес-проекты (бизнес-планы) рассматриваются комиссией в течение 20 дней с момента окончания срока приема бизнес-проектов.

Оценка бизнес-проектов (бизнес-планов) производится членами комиссии экспертным путем с учетом актуальности и перспективности предпринимательской идеи для муниципального района, реализуемости бизнес-проекта (бизнес-плана), бюджетного и социального эффекта, обеспечения занятости населения. Для оценки всех рисков реализации бизнес-проекта (бизнес-плана) комиссия имеет право привлекать к своей работе внешних экспертов, знающих специфику конкретной отрасли экономики, мнение которых учитывается комиссией при принятии решения. При необходимости на заседание комиссии может быть приглашен получатель субсидии, о чем он должен быть извещен не менее чем за 3 дня до проведения заседания комиссии (письменно, по телефону, по электронной почте).

В случае рассмотрения комиссией бизнес-проектов (бизнес-планов) нескольких претендентов, оцененных комиссией положительно, приоритетное право на получение субсидии имеют получатели субсидии, относящиеся к приоритетной целевой группе учредителей малых предприятий (индивидуальных предпринимателей), указанные в пункте 2 настоящего Порядка. При прочих равных условиях преимущество имеют получатели субсидии, согласно бизнес-проектам (бизнес-планам) которых предполагается создание наибольшего количества рабочих мест при наименьшей сумме субсидии, затем получатели субсидии, представившие в Управление бизнес-проекты (бизнес-планы) ранее других.

Решение об одобрении (не одобрении) бизнес-проекта (бизнес-плана) принимается членами комиссии коллегиально большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, которое оформляется протоколом и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

Управление в течение 5 дней направляет (письменно, по электронной почте) получателю субсидии выписку из протокола заседания комиссии об одобрении (не одобрении) бизнес-проекта (бизнес-плана).

7. В случае принятия комиссией решения об одобрении бизнес-проекта (бизнес-плана) получатель субсидии представляет в Управление следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее, чем за 6 месяцев до даты представления документов в Управление (представляется по инициативе заявителя);

- документ, подтверждающий отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, полученный в срок не ранее 30 дней до даты представления документов в Управление (представляется по инициативе заявителя);

- для юридических лиц - документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность), в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени получателя субсидии без доверенности, заверенный получателем субсидии;

- для представителя юридического лица - копию доверенности на осуществление действий от имени получателя субсидии, подписанную лицом, обладающим правом действовать от имени получателя субсидии без доверенности, заверенную получателем субсидии;

- для физических лиц - копию паспорта, заверенную получателем субсидии;

- для представителя физического лица - копию нотариально удостоверенной доверенности, подтверждающей его полномочия на осуществление действий от имени получателя субсидии, заверенную получателем субсидии;

- копии бухгалтерского баланса (форма N 1), отчета о прибылях и убытках (форма N 2) за период, прошедший со дня государственной регистрации субъекта малого предпринимательства, заверенные заявителем. Для субъектов малого предпринимательства, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применявших общую систему налогообложения, - справку об имущественном и финансовом состоянии, согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

- копии договоров купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), подтверждающих приобретение и (или) создание объектов, затраты на приобретение и создание которых подлежат субсидированию согласно перечню, определенному в пункте 3 настоящего Порядка, заверенные получателем субсидии;

- в случае проведения модернизации, реконструкции, капитального или косметического ремонта, расширения и технического перевооружения здания (части здания), сооружения - копию сметы, определяющей цену работ, заверенную получателем субсидии;

- копии платежных документов, подтверждающих осуществление расходов, подлежащих субсидированию согласно перечню затрат, определенному в пункте 3 настоящего Порядка, осуществление платежей, в том числе авансовых, а также частичную оплату приобретенных и созданных (приобретаемых и создаваемых) основных средств: счета-фактуры (за исключением случаев, предусмотренных законодательством, когда счет-фактура может не составляться поставщиком (исполнителем, подрядчиком), счета, в случае безналичного расчета - платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, заверенные получателем субсидии;

- копии документов, подтверждающих получение товаров (выполнение работ, оказание услуг): товарные (или товарно-транспортные) накладные, акты передачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг), заверенные получателем субсидии;

- копии актов о приеме-передаче объектов основных средств, инвентарных карточек учета объектов основных средств, заверенные получателем субсидии;

- копии документов, подтверждающих расходы, связанные с началом предпринимательской деятельности (квитанции об уплате государственной пошлины за регистрацию в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя,

документы по оплате услуг нотариуса), заверенные получателем субсидии;

- копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по вопросам организации и ведения предпринимательской деятельности (справка, диплом, свидетельство, сертификат, удостоверение)

- справку-расчет размера субсидии по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку.

Все копии представляются вместе с подлинниками документов, после сверки подлинники документов возвращаются получателю субсидии. Допускается представление копий документов получателей субсидий, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сельском поселении Караул, сельском поселении Хатанга, городском поселении Диксон, заверенных администрациями поселений.

Управление самостоятельно запрашивает документы, указанные в абзацах третьем, четвертом настоящего пункта, в соответствующих органах в случае, если получатель субсидии не представил указанные документы по собственной инициативе.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Управление в день поступления регистрирует пакет документов и в течение 30 дней со дня получения документов осуществляет проверку представленных документов на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и направляет получателю субсидии проект договора по форме согласно приложению N 5 к настоящему Порядку для подписания либо, в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 14 Федерального закона, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и письменно информирует получателя субсидии о принятом решении в течение 5 дней со дня его принятия.

В срок, установленный для проведения проверки документов, Управление по согласованию с получателем субсидии имеет право проверить фактическое наличие объектов основных средств или объем выполненных работ по месту нахождения объектов основных средств или выполненных работ, расходы по которым заявлены получателем субсидии для оформления субсидии.

Управление в трехдневный срок с момента заключения договора с получателем субсидии оформляет справку-расчет размера субсидии по форме согласно приложению N 4 к настоящему Порядку. Справка-расчет размера субсидии представляется в Финансовое управление Администрации муниципального района (далее - Финансовое управление) одновременно с заявкой на доведение объемов финансирования расходов.

Управление в течение 7 дней со дня доведения объемов финансирования расходов Финансовым управлением для оплаты денежных обязательств по предоставлению субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии.

Предоставление субсидий получателям производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете, и межбюджетных трансфертов из краевого бюджета.

Документы, представленные на получение субсидии, не возвращаются.

9. Управление и орган муниципального финансового контроля в обязательном порядке проверяют соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

В случае выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Управление принимает решение о возврате субсидии в районный бюджет с указанием оснований его принятия и в течение 5 дней направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 дней со дня получения уведомления о возврате субсидии обязан произвести возврат в районный бюджет ранее полученных сумм субсидии, указанных в уведомлении, в полном объеме.

10. Управление ведет реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, оказываемой за счет средств районного бюджета, а также, при

условии получения средств из краевого бюджета по итогам конкурса по отбору муниципальных программ - получателей поддержки, оказываемой за счет средств, предоставляемых из краевого бюджета, в соответствии с порядком ведения реестров субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, установленным Федеральным законодательством.

11. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления субсидий
вновь созданным субъектам
малого предпринимательства
на возмещение части расходов,
связанных с приобретением и
созданием основных средств и
началом предпринимательской
деятельности

**СОСТАВ КОМИССИИ
ПО ОТБОРУ БИЗНЕС-ПРОЕКТОВ**

Петрова Ирина Григорьевна	- заместитель муниципального экономическим	Руководителя района по вопросам,	Администрации по финансовым и председатель комиссии
Попов Сергей Валерьевич	- начальник потребительского муниципального	Управления рынка района,	муниципального заказа и Администрации заместитель председателя комиссии
Никулкина Наталья Николаевна	- главный Управления потребительского муниципального	специалист муниципального рынка района,	отдела потребительского рынка и Администрации секретарь комиссии
Члены комиссии:			
Бессольцев Алексей Валерьевич	- заместитель общественного предпринимателей (по согласованию)	председателя объединения малого и среднего бизнеса	Таймырского "Союз малого и среднего бизнеса"
Богданова Светлана Владимировна	- заместитель информационно-аналитического общественных связей	начальника отдела Администрации	управления - начальник Управления муниципального района
Геценко Владимир Григорьевич	- генеральный (по согласованию)	директор ООО	"Промресурс"
Доронина Ирина Евгеньевна	- начальник населения по муниципальному	Территориального по Таймырскому району	отдела занятости Долгано-Ненецкому (по согласованию)

- Катькалова
Лариса Борисовна - начальник Управления экономики Администрации муниципального района
- Ким
Надежда Владимировна - начальник Управления по делам молодежи, семейной политике и спорту Администрации муниципального района
- Курдогло
Надежда Васильевна - директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания "Таймырский социально-реабилитационный центр инвалидов" (по согласованию)
- Логинова
Леонора Леонидовна - начальник отдела потребительского рынка Управления муниципального заказа и потребительского рынка Администрации муниципального района
- Сабельфельд
Евгений Владимирович - генеральный директор ООО "Северная гавань" (по согласованию)
- Слесарева
Татьяна Анатольевна - главный специалист отдела потребительского рынка Управления муниципального заказа и потребительского рынка Администрации муниципального района
- Сотникова
Елена Петровна - начальник Управления по делам коренных малочисленных народов Таймыра и вопросам сельского и промышленного хозяйства Администрации муниципального района

Приложение N 2
к Порядку
предоставления субсидий
вновь созданным субъектам
малого предпринимательства
на возмещение части расходов,
связанных с приобретением и
созданием основных средств и
началом предпринимательской
деятельности

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Прошу предоставить

_____ (полное наименование заявителя)
субсидию на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности

1. Информация о заявителе:

Место осуществления предпринимательской деятельности: _____
(указать населенный пункт)

Юридический адрес

_____ Телефон, факс, e-mail

_____ ОГРН

_____ ИНН/КПП

_____ Банковские реквизиты

2. Средняя численность работников за предшествующий календарный год, с учетом всех работников, в том числе выполняющих работы (оказывающих услуги) по гражданско-правовым договорам или по совместительству с учетом реально отработанного времени, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений составляет _____ человек.

3. Для юридических лиц - суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, иностранных юридических лиц, иностранных граждан, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов в уставном (складочном) капитале (паевом фонде), а также доля участия, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства составляет _____ процентов.

4. Является участником соглашений о разделе продукции: _____
(да/нет)

5. Является профессиональным участником рынка ценных бумаг: _____
(да/нет)

6. Осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров: _____
(да/нет)

7. Осуществляет добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых: _____
(да/нет)

8. Применяемая заявителем система налогообложения (отметить любым знаком):

- общеустановленная;
- упрощенная (УСН);
- в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД);
- для сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком предоставления субсидии вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, утвержденным Постановлением Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от _____ N _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Настоящим гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право Управления муниципального заказа и потребительского рынка Администрации муниципального района уточнять представленные сведения.

Руководитель _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение N 4
к Порядку
предоставления субсидий
вновь созданным субъектам
малого предпринимательства
на возмещение части расходов,
связанных с приобретением и
созданием основных средств и
началом предпринимательской
деятельности

СПРАВКА-РАСЧЕТ РАЗМЕРА СУБСИДИИ

(Получатель субсидии)

N п/п	Наименование и реквизиты документа	Сумма затрат, руб.	Ставка субсиди- рования, %	Сумма субсидии по расчету, руб.	Сумма субсидии к возмещению, руб.	
					за счет средств районного бюджета	за счет средств, предоставляемых из краевого бюджета
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель
(должность)

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата

Приложение N 5
к Порядку
предоставления субсидий
вновь созданным субъектам
малого предпринимательства
на возмещение части расходов,
связанных с приобретением и
созданием основных средств и
началом предпринимательской
деятельности

**ДОГОВОР
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

г. Дудинка

" ___ " _____

Управление муниципального заказа и потребительского рынка Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, именуемое в дальнейшем "Управление", в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя) именуемый в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице _____, (Ф.И.О., должность) действующего на основании _____, со второй стороны, совместно именуемые "Стороны", заключили настоящее соглашение:

1. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора является предоставление Получателю субсидии Управлением субсидии вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности (далее - субсидия), в соответствии с Порядком предоставления субсидии вновь созданным субъектам малого предпринимательства на возмещение части расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств и началом предпринимательской деятельности, утвержденным Постановлением Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от _____ N ____ (далее - Порядок).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель субсидии имеет право на получение субсидии в порядке и размере, установленными Порядком.

2.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и согласен на осуществление проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Управлением и органом муниципального финансового контроля.

2.3. Управление обязуется предоставить субсидию Получателю субсидии в порядке и размере, установленными Порядком.

2.4. Управление в течение 7 дней со дня доведения объемов финансирования расходов Финансовым управлением Администрации Долгано-Ненецкого муниципального

района для оплаты денежных обязательств по предоставлению субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии.

2.5. Управление и орган муниципального финансового контроля в обязательном порядке проверяют соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

В случае выявления Управлением факта нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Получатель субсидии обязуется в течение 10 дней со дня получения уведомления о возврате субсидии в районный бюджет осуществить возврат субсидии в районный бюджет.

2.6. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок изменения, расторжения Договора

3.1. Договор может быть изменен Сторонами на основании их взаимного согласия.

3.2. Изменения и дополнения настоящего Договора, принимаемые по предложениям Сторон, оформляются в письменном виде и становятся его неотъемлемой частью с момента их подписания.

3.3. Договор может быть расторгнут досрочно:

- 1) при изменении законодательства Российской Федерации;
- 2) Управлением в одностороннем порядке в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем субсидии настоящего Договора;
- 3) по соглашению Сторон.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем проведения переговоров и иных согласительных процедур.

4.2. В случае не достижения соглашения спор подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность сторон Договора

5.1. Стороны Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации, представленной в документах.

6. Срок действия Договора

Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств по Договору, но не позднее 31 декабря ____ года.

7. Юридические адреса и реквизиты Сторон

7.1. В случае изменения юридического адреса или реквизитов Стороны обязаны в трехдневный срок уведомить об этом друг друга.

7.2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один экземпляр Администрации муниципального района.

Реквизиты Сторон

"Управление"

М.П.

"Получатель субсидии"

М.П.
