

Порядок  
предоставления субсидий на возмещение затрат субъектов малого и  
среднего предпринимательства, связанных с регистрацией субъектов малого  
и среднего предпринимательства

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с регистрацией субъектов малого и среднего предпринимательства (далее Порядок), устанавливает механизм и условия предоставления финансовой поддержки в форме субсидий на возмещение затрат связанных с регистрацией субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субсидия).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

- уполномоченный орган по предоставлению субсидий - Администрация Увельского муниципального района (далее – Администрация);
- субъекты малого и среднего предпринимательства – зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующие условиям, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ) хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, сельскохозяйственные потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели;
- субсидия – одна из форм муниципальной поддержки, предоставляемая субъектам малого и среднего предпринимательства в виде возмещения произведённых субъектом целевых затрат;
- заявитель – субъект малого или среднего предпринимательства, подавший заявление о предоставлении субсидии;
- заявление – комплект документов, представляемый заявителем для принятия решения о предоставлении субсидии;
- получатель субсидии - субъект малого или среднего предпринимательства, с которым заключён договор о предоставлении субсидии;

- главный распорядитель – распорядитель бюджетных средств, направляемых на возмещение части затрат, связанных с регистрацией субъектов малого и среднего предпринимательства;

- комиссия – коллегиальный орган по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета Увельского муниципального района юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, действующий согласно положению, утвержденного администрацией района.

- расходы на регистрацию – расходы заявителя по уплате государственной пошлины за регистрацию, за лицензию, расходы за нотариальные услуги, услуги профессиональных регистраторов, почтовые, курьерские расходы, расходы за изготовление печати, оформление электронно-цифровой подписи.

1.3. Поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность, за исключением видов деятельности, включенных в разделы G (за исключением кода 45), K, L, M (за исключением кодов 71 и 75), N (за исключением кода 79 и 81), O, S (за исключением кодов 95 и 96), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОК 0292014(КДЕС Ред. 2) (при этом поддержка не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых).

1.4. Предоставление субсидии получателям субсидии производится в пределах ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете района и утвержденной муниципальной программы.

## **2. Условия предоставления субсидии**

2.1. Условиями предоставления субсидии являются:

- регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Увельского муниципального района не ранее 01 января 2020 года и (или) осуществление деятельности заявителя в

качестве субъекта малого и среднего предпринимательства на территории Увельского района в настоящее время:

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом, а также отсутствие просроченной задолженности перед налоговыми органами по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- заявители на получение субсидии - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а заявители на получение субсидии - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- заявитель на получение субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель субсидии не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

- представление субъектом малого и среднего предпринимательства в полном объеме документов обозначенных в пункте 3.2. и с выполнением требований, установленных пунктом 3.3.

2.2. Субсидии предоставляются на конкурсной основе, из расчета до 100% произведенных затрат на один субъект малого и среднего предпринимательства.

2.3. Получатели субсидии принимают на себя обязательство по обеспечению выполнения показателей результативности оказания муниципальной поддержки: осуществление предпринимательской

деятельности на территории района в течение не менее двух лет, начиная с даты подписания Соглашения о предоставлении субсидии.

### **3. Требования к заявлению на предоставление субсидии**

3.1. Предоставление субсидии осуществляется администрацией ежеквартально.

Предоставление субсидий осуществляется на конкурсной основе.

С целью предоставления субсидий Администрация принимает решение о приеме документов заявителей и размещает объявление (с указанием срока и места приема документов) в газете «Настроение» и на сайте Администрации района в сети «Интернет».

3.2. В срок, установленный для приема документов, заявитель представляет в Администрацию заявку, включающую следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную в срок не ранее 1 января текущего финансового года;
- справки государственной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам и взносам, страховым взносам, полученные в срок не ранее 30 дней до даты подачи заявки;
- для юридических лиц - копию уведомления о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, в случае регистрации юридического лица в другом муниципальном образовании и осуществлении деятельности на территории Увельского муниципального района в форме филиала, представительства, обособленного подразделения;
- для физических лиц - копию уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе, в случае регистрации физического лица в другом муниципальном образовании и осуществлении деятельности на территории Увельского муниципального района, по месту

нахождения принадлежащих ему недвижимого имущества и (или) транспортного средства;

- копии документов, в том числе платежных документов, подтверждающих осуществление расходов субъектов малого и среднего предпринимательства на регистрацию.

3.3. Все документы в заявке должны быть сброшюрованы в одну папку с указанием количества листов, подписаны и заверены печатью заявителя при ее наличии. Первым подшивается заявление, далее документы подшиваются строго по очередности в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка. Копии всех документов должны быть заверены заявителем.

Представляемые в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка документы должны соответствовать действующему законодательству по форме и содержанию.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов для получения субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок предоставления субсидии**

4.1. Организатором отбора является комитет по экономике Администрации района (далее - Организатор), который выполняет следующие функции:

4.1.1. готовит постановление Администрации об объявлении отбора и сроках его проведения;

4.1.2. размещает извещение о проведении отбора на сайте Администрации района в сети «Интернет» и в газете «Настроение» на основании постановления Администрации в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты начала приема заявок;

В информации указываются:

- вид поддержки;

- адрес, по которому принимаются документы;

- сроки и время приема документов;

- контактные телефоны лиц, осуществляющих консультирование по вопросам участия в отборе;

- перечень документов, подлежащих предоставлению на отбор.

4.1.3. дает разъяснения субъектам МСП по вопросам, имеющим отношение к проведению отбора;

- 4.1.4. организует заседание Комиссии;
  - 4.1.5. уведомляет субъекты МСП о принятом решении в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания;
  - 4.1.6. размещает информацию о результатах отбора на официальном сайте Администрации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания протокола об определении победителей отбора;
  - 4.1.7. осуществляет ведение реестра субъектов МСП получателей субсидий;
  - 4.1.8. обеспечивает хранение поступивших от субъектов МСП заявок на участие в отборе, а также протоколов заседаний и других материалов Комиссии.
  - 4.1.9. готовит к заседанию Комиссии справку о комплектности заявки и прилагаемых к ней документов и формирует дела заявителей.
- 4.2. Организатор в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку предоставленного заявителем пакета документов, выявляя наличие или отсутствие обстоятельств, отраженных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Порядка.
- 4.3. Решение об отказе в участии в конкурсе принимается в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:
- 4.3.1. в случае несоответствия заявителей требованиям пункта 1.3. настоящего Порядка
  - 4.3.2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;
  - 4.3.3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
  - 4.3.4. являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
  - 4.3.5. в случае, если не представлены документы, указанные в пункте 3.2, 3.3 настоящего Порядка;
  - 4.3.6. в случае, если представлены недостоверные сведения и документы;
  - 4.3.7. в случае, если не выполнены условия оказания поддержки, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка;
  - 4.3.8. в случае, если ранее в отношении заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и сроки ее оказания не истекли.

при условии устранения причин отказа, за исключением случаев отказа по причине несоответствия заявителя требованиям подпункта 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, пункта 4.3 настоящего Порядка.

4.5. Заявитель вправе отозвать заявку путем письменного обращения в Администрацию.

4.6. Документы, представленные на рассмотрение, возврату не подлежат.

4.7. В случае принятия решения об отказе в участии в конкурсе, заявитель уведомляется в письменной форме в течение 5 рабочих дней с момента принятия указанного решения

4.8. Сформированные дела заявителей, по заявкам которых принято решение об участии в конкурсе, на следующий рабочий день по окончании срока рассмотрения документов, направляются в Комиссию по рассмотрению заявок на предоставление субсидий из бюджета Увельского муниципального района.

4.9. Заседания Комиссии назначаются в течение месяца следующего за кварталом. В случае отсутствия заявок заседания Комиссии не проводятся.

4.10. Документы рассматриваются комиссией в течение 10 рабочих дней с даты поступления дел.

При необходимости на заседание комиссии приглашается заявитель, о чем он должен быть извещен не менее чем за 3 рабочих дня до проведения заседания комиссии (письменно, по телефону, электронной почте).

4.11. Решение о предоставлении субсидии принимается Комиссией путем голосования на основании анализа и оценки представленных документов на соответствие требованиям настоящего Порядка.

В случае, если сумма представленных на отбор заявок больше, чем сумма выделенных бюджетных ассигнований, приоритет определяется в соответствии с очередностью поступления заявок в соответствии с регистрационными порядковыми номерами заявок.

Запрашиваемая сумма последней в очередности заявки уменьшается до суммы остатка выделенных средств.

субсидии заявителю принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, оформляется протоколом.

4.13. Количество получателей субсидии определяется исходя из суммы выделенных бюджетных ассигнований в текущем году.

4.14. На основании протокола заседания комиссии, Организатор готовит постановление о предоставлении субсидии и в течение трех рабочих дней направляет на подпись Главе района. Подписанное главой района постановление является решением о предоставлении субсидии.

4.15. Организатор информирует заявителя о принятом решении в письменном виде в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

4.16. В течение 10 рабочих дней со дня принятия решения организатор заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.17. В течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения Организатор формирует реестр получателей субсидии по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и направляет в отдел учета и отчетности администрации района:

- постановление о предоставлении субсидии;
- копию протокола о предоставлении субсидии;
- реестр получателей субсидии;
- подписанные соглашения (оригиналы).

4.18. Отдел учета и отчетности администрации района на основании представленных документов производит перечисление бюджетных средств на расчётный счет получателя субсидии в соответствии с нормативными актами, регулирующими бюджетный процесс района.

4.19. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Администрации района на расчетный счет получателя субсидии.

## **5. Порядок возврата субсидий**

5.1. Для оценки Администрацией эффективности предоставления субсидий получатель субсидии ежегодно в течение двух календарных лет,



следующих за годом получения субсидии, в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным, направляет в Администрацию:

- копии бухгалтерского баланса (форма № 1), отчета о прибыли и убытках (форма № 2) за предшествующий календарный год и последний отчетный период;
- отчет о финансово-экономических показателях получателя субсидии за соответствующий отчетный период (год) по форме, согласно заключенному соглашению;
- для заявителей, применявших в отчетном периоде специальные режимы налогообложения, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, справку об имущественном и финансовом состоянии по форме, согласно заключенному соглашению.

Под отчетным годом понимается финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии.

5.2. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется Контрольно - счетной палатой Увельского муниципального района и (или) отделом финансового контроля администрации Увельского муниципального района ежегодно, не позднее 1 июня года следующего за годом предоставления поддержки, а также не позднее 1 июня года, следующего за ним.

5.3. Возврат субсидии в районный бюджет осуществляется за период с момента допущения нарушения в случаях, если субъектом малого и (или) среднего предпринимательства:

- а) нарушены условия предоставления субсидий установленных данным Порядком и Соглашением;
- б) предоставлены недостоверные сведения и документы.

5.4. Решение о возврате субсидии оформляется постановлением администрации района.

5.5. Администрация в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о возврате субсидии с указанием основания его принятия, направляет получателю субсидии решение о возврате субсидии.

5.6. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения решения о возврате субсидии обязан произвести возврат в бюджет района ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидии, в полном объеме.

5.7. В случае, если получатель субсидии не возвратил субсидию в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, Администрация обращается в суд о взыскании средств субсидии в районный бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в Соглашение, является согласие получателя на осуществление проверок, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего Порядка.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления  
субсидий на возмещение  
затрат субъектов малого и среднего  
предпринимательства, связанных с  
регистрацией субъектов  
малого и среднего предпринимательства

Заявление  
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить \_\_\_\_\_  
(полное наименование заявителя)

субсидию на возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с регистрацией субъектов малого и среднего предпринимательства.

1. Информация о заявителе:

Юридический адрес

Телефон, факс, e-mail

ИНН/КПП

Банковские

реквизиты

2. Являюсь участником соглашений о разделе продукции: \_\_\_\_\_  
(да/нет)

3. Являюсь профессиональным участником рынка ценных бумаг:  
\_\_\_\_\_  
(да/нет)

4. Осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров:  
\_\_\_\_\_  
(да/нет)

5. Осуществляю добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых  
\_\_\_\_\_  
(да/нет)

6. 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 \_\_\_\_\_/.

7. Нахожусь в стадии банкротства, реорганизации, ликвидации: \_\_\_\_\_ :  
(да/нет)

8. Государственную или муниципальную финансовую поддержку аналогичной формы в соответствующих органах исполнительной власти, органах местного самоуправления и бюджетных организациях не получал.

9. Сведения об иных формах предоставляемой государственной, муниципальной поддержки прилагаю согласно Приложения к заявлению.

10. Размер субсидии прошу установить в соответствии с Порядком предоставления субсидии на возмещение затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с регистрацией субъектов малого и среднего предпринимательства утвержденным Постановлением администрации района от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

Прошу указанную информацию не представлять без моего согласия третьим лицам.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
субсидий на возмещение  
затрат субъектов малого и  
среднего предпринимательства,  
связанных с регистрацией субъектов  
малого и среднего предпринимательства

Согласие  
на обработку персональных данных гражданина,  
являющегося представителем юридического лица (заявителя)  
или индивидуальным предпринимателем (заявителем)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

имеющий(ая) \_\_\_\_\_  
( документ)

№ \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата выдачи)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства по паспорту)

даю своё согласие на обработку Администрацией района расположенной по адресу: п.Увельский , ул.Советская 26, (далее - Оператор), моих персональных данных.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых правомерных действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы в целях реализации права на получение государственной поддержки, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу и трансграничную передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обрабатываются могут такие персональные данные, как фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес проживания.

Мне известно, что обработка Оператором моих персональных данных осуществляется в информационных системах, с применением электронных и бумажных носителей информации.

Данное согласие действует в течение всего срока оказания муниципальной поддержки.

В случае несогласия с дальнейшей обработкой персональных данных мной будет направлено письменное заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.

---

(подпись)

Приложение №3  
к Порядку предоставления  
субсидий на возмещение  
затрат субъектов малого  
и среднего предпринимательства,  
связанных с регистрацией субъектов  
малого и среднего предпринимательства

Соглашение  
о предоставлении субсидии

п. Увельский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

\_\_\_\_\_ ,  
*(наименование главного распорядителя средств районного бюджета)*

которому как получателю средств районного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем "Главный распорядитель", в лице

\_\_\_\_\_ ,  
*(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество руководителя Главного распорядителя или иного уполномоченного лица)*

действующего на основании \_\_\_\_\_ ,

с одной стороны и \_\_\_\_\_ ,

*(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)*

именуемый в дальнейшем "Получатель", в лице

\_\_\_\_\_ ,  
*(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг или уполномоченного ими лица)*

действующего на основании \_\_\_\_\_ ,

*(реквизиты устава юридического лица, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, доверенности)*

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,

\_\_\_\_\_ ,

*(наименование и реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Получателю)*

(далее - Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

## I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Получателю из районного бюджета в 20\_\_ году субсидии:

1.1.1. в целях возмещения затрат Получателя, связанных с \_\_\_\_\_ (далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код Главного распорядителя \_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_ в рамках отдельного мероприятия \_\_\_\_\_ муниципальной программы района \_\_\_\_\_ *(наименование подпрограммы)* \_\_\_\_\_, утвержденной постановлением *(наименование муниципальной программы района)* Администрации муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_;

1.1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий):

1.1.2.1. \_\_\_\_\_;

1.1.2.2. \_\_\_\_\_;

1.2. Размер Субсидии, предоставляемой в соответствии с Соглашением, составляет \_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_ ) рублей.

*(сумма прописью)*

Источником предоставления Субсидии являются средства:

районного бюджета в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.

*(сумма прописью)*

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю согласно решения Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.



## **II. Условия предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии, утвержденным постановлением администрации Увельского муниципального района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

2.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

2.2.1. на счет Получателя, открытый в

\_\_\_\_\_;

*(наименование российской кредитной организации, в которой открыт счет Получателю)*

## **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Главный распорядитель обязуется:

3.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 2 Соглашения;

3.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидий;

3.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 Соглашения, в соответствии с пунктом 2.2 Соглашения;

3.1.4. установить показатель результативности: осуществление предпринимательской деятельности на территории района в течение не менее двух лет, начиная с даты подписания настоящего Соглашения.

3.1.5. осуществлять оценку достижения Получателем показателя результативности в соответствии с пунктом 3.1.4 Соглашения, на основании отчета о финансово-экономических показателях, справки об имущественном и финансовом состоянии по формам, установленным в приложениях № 1, 2 к Соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью;

3.1.6. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

3.2. Получатель обязуется:

3.2.1. Обеспечивать в соответствии с законодательством о налогах и сборах дисциплину расчетов с бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетными фондами. Не допускать образования задолженности по налогам и сборам.

3.2.2. Осуществлять предпринимательскую деятельность на территории района в течение не менее двух лет, начиная с даты подписания настоящего Соглашения.

3.2.3. Предоставлять ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, Главному распорядителю отчет о финансово-экономических показателях производственной деятельности, справку об имущественном и финансовом состоянии согласно приложениям № 1,2 к настоящему Соглашению.

3.2.4. Предоставлять Главному распорядителю и муниципальным органам контроля документацию и допуск ее представителям на свои объекты, на которых осуществляется предпринимательская деятельность, для проведения проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.2.5. В случае выявления факта нарушения Получателем условий, установленных Порядком и данным Соглашением, он обязуется в течение 10 календарных дней со дня получения решения о возврате субсидии перечислить указанную в решении о возврате субсидии сумму субсидии в бюджет района.

#### **4. Порядок изменения, расторжения, Соглашения**

4.1. Соглашение может быть изменено Сторонами на основании их взаимного согласия.

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

4.3. Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

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

#### **5. Порядок разрешения споров**

5.1. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров и иных согласительных процедур.

5.2. В случае не достижения соглашения спор подлежит разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **6. Ответственность сторон Соглашения**

6.1. Стороны Соглашения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Получатель несет ответственность за достоверность представляемых

документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Срок действия Соглашения

7.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует по \_\_\_\_\_  
(дата)

## 8. Юридические адреса и реквизиты сторон

8.1. В случае изменения юридического адреса или реквизитов Стороны обязаны в течение трех рабочих дней уведомить об этом друг друга в письменном виде.

8.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Наименование Главного  
распорядителя

Наименование Получателя

ОГРН, ОКТМО

ОГРН, ОКТМО

Место нахождения:

Место нахождения:

ИНН/КПП

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

Платежные реквизиты:

## 9. Подписи Сторон

Сокращенное наименование  
Главного распорядителя

Сокращенное наименование  
Получателя

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
должности руководителя  
или иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
или иного уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.  
-----

М.П. (при наличии)

Приложение № 1  
к Соглашению  
о предоставлении субсидии

Отчет  
о финансово-экономических показателях

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

за 20\_\_ год

Наименование показателя	Единица измерения	Год, следующий за годом получения субсидии (план)	Год, следующий за годом получения субсидии (факт)	Отклонение %
1	2	3	4	5
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) тыс.рублей				
в том числе НДС тыс.рублей				
Прибыль (убыток) от продаж товаров (работ, услуг) тыс. рублей				
Налоговые платежи в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды, всего тыс. рублей				
Среднесписочная численность персонала чел.				
Среднемесячная заработная плата на 1 работающего				

рублей				
Объем отгруженных товаров (работ,услуг) тыс. руб.				
В том числе, объем товаров (работ, услуг), отгруженных на территории района, тыс. руб.				

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Справка  
об имущественном и финансовом состоянии

\_\_\_\_\_

(полное наименование заявителя)

1. Сведения об имуществе:

тыс. рублей

Наименование	Остаточная стоимость за предшествующий календарный год
Всего	

2. Сведения о финансовом состоянии:

Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость (доходы от основной деятельности) за предшествующий календарный год, тыс. рублей: \_\_\_\_\_

-----

Для вновь созданной организации или вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя и крестьянского (фермерского) хозяйства сведения предоставляются за период, прошедший со дня их государственной регистрации.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4  
к Порядку и условиям предоставления  
субсидий субъектам малого и среднего  
предпринимательства на возмещение расходов,  
связанных с регистрацией субъектов малого и  
среднего предпринимательства

### Реестр получателей субсидии

(наименование формы муниципальной поддержки)

№ п/п	Наименование субъекта малого предпринимательства	ИНН	Номер и дата распоряжения о предоставлен ии субсидии	Наименовани е банка субъекта малого предпринима тельства	Размер субсидии, рублей

Глава Увельского муниципального района \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)