



Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский»
Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **02.02.2016** № 111
пгт. Ноглики

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня)

В соответствии с подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» на 2015-2020 годы» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» на период 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 25.07.2014 № 487, руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня).

2. Утвердить состав комиссии по отбору субъектов на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами

(социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня) (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» М.В. Галченко.

Мэр муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

С.Н. Балакан

ПОРЯДОК

предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня) (далее – Субсидия), разработан в целях реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» на 2015-2020 годы» муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» на период 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 25.07.2014 № 487 (далее – Порядок), и определяет цели, условия и порядок предоставления Субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Субъекты) за счет средств местного бюджета, а также средств, поступивших в местный бюджет из областного и федерального бюджетов.

1.2. Субсидия предоставляется на возмещение следующих документально подтвержденных затрат:

- аренда нежилого помещения, используемого Субъектом для деятельности социального магазина, социальной аптеки, социальной парикмахерской, социальной бани;

- оплата электрической энергии, потребленной в нежилом помещении, используемом Субъектом для деятельности социального магазина, социальной аптеки, социальной парикмахерской, социальной бани;

- оплата за отопление нежилого помещения, используемого Субъектом для деятельности социального магазина, социальной аптеки, социальной парикмахерской, социальной бани.

1.3. Субсидия предоставляется Субъекту (за исключением Субъекта, указанного в части 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации») при наличии Свидетельства о присвоении объекту розничной торговли, бытового обслуживания, статуса «социальный магазин», «социальная аптека», «социальная парикмахерская»,

«социальная баня», выданного по решению комиссии по присвоению объектам розничной торговли и бытового обслуживания социального статуса на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский».

В рамках полномочий статус «социальная аптека» также вправе присваивать министерство здравоохранения Сахалинской области.

1.4. Размер Субсидии составляет 90% от фактически произведенных и документально подтвержденных затрат, без учета НДС, но не более 500 тыс. рублей одному Субъекту в течение текущего финансового года из средств областного бюджета.

При наличии у Субъекта двух и более объектов розничной торговли и бытового обслуживания, которым присвоен социальный статус, Субсидия, превышающая сумму в 500 тыс. рублей, предоставляется из средств местного бюджета.

1.5. Субсидия предоставляется на возмещение затрат, понесенных в текущем финансовом году.

2. Цели и условия предоставления Субсидии

2.1. К участию в отборе на предоставление Субсидии допускаются Субъекты, соответствующие следующим критериям:

- зарегистрированные в Межрайонной инспекции ФНС России № 4 по Сахалинской области и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский»;

- в отношении которых на день подачи заявки не проводятся процедуры ликвидации, банкротства, деятельность которых не приостановлена в рамках административного производства по решению суда;

- не имеющие просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты всех уровней Российской Федерации;

- размер минимальной заработной платы, выплачиваемой Субъектом работникам, не ниже размера, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Сахалинской области на текущий финансовый год;

- не имеющие просроченную задолженности по выплате заработной платы;

- прошедшие отбор в соответствии с настоящим Порядком;

- соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- не являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- не являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

- не осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не являющиеся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляющие производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- представившие полный пакет документов.

С целью устранения возможности двойной компенсации одних и тех же затрат Субъектам, ранее получившим аналогичную поддержку (поддержку, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли, Субсидия не предоставляется.

2.2. Субсидия предоставляется на возмещение затрат, понесенных в текущем финансовом году.

2.3. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведенного отбора в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы «Стимулирование экономической активности в муниципальном образовании «Городской округ Ногликский» на период 2015-2020 годы».

3. Порядок отбора и предоставления Субсидии

3.1. Отбор Субъектов осуществляется администрацией муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – Администрация).

3.2. Администрация публикует объявление о начале проведения отбора на право получения Субсидии в газете «Знамя труда» и размещает на сайте <http://www.nogliki-adm.ru/>. Срок приема документов составляет 20 календарных дней.

В случае неиспользования бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление Субсидии, Администрация объявляет о проведении дополнительного отбора.

3.3. Администрация выполняет следующие функции:

- регистрирует дату и время поступления заявок в специальном журнале;

- осуществляет проверку полноты и правильности оформления представленных документов;

- принимает решение о предоставлении Субсидии;

- производит выплату Субсидии.

3.4. Для участия в отборе необходимы следующие документы:

3.4.1. Заявка (согласно форме № 1 к настоящему Порядку).

3.4.2. Документ из налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, выданный не ранее чем за 30 дней до дня подачи документов на Субсидию.

3.4.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, выданная не ранее чем за 30 дней до дня подачи документов на Субсидию.

3.4.4. Сведения о среднесписочной численности работников:

3.4.4.1. Документ, полученный в налоговом органе о среднесписочной численности работающих за предшествующий календарный год с отметкой о способе предоставления документов в налоговый орган.

3.4.4.2. Вновь созданные организации и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, по которым отчетный период еще не наступил, представляют справку (от своего имени), подписанную Субъектом, о размере среднесписочной численности работников за период с момента регистрации на момент подачи заявки.

3.4.5. Документ, подтверждающий размер выручки или балансовой стоимости активов:

3.4.5.1. Копия бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках за последний отчетный период с отметкой о способе предоставления документов в налоговый орган либо копия налоговой декларации за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии. Если отчетность была отправлена в электронном виде через Интернет или заказным письмом по почте, прикладывается протокол приема отчета или копии описи вложения и квитанции об оплате заказного письма, заверенные Субъектом.

3.4.5.2. Индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения, представляют налоговые декларации по налогу на доходы физических лиц.

3.4.5.3. Индивидуальные предприниматели, применяющие систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, представляют справку, подписанную Субъектом, о размере выручки за предшествующий календарный год.

3.4.5.4. Вновь созданные организации и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, по которым отчетный период еще не наступил, предъявляют справку, подписанную Субъектом, о размере выручки за период с момента регистрации на момент подачи заявки.

3.4.6. Заверенная Субъектом выписка из реестра акционеров, в случае если Субъект является акционерным обществом.

3.4.7. В случае если учредителем (учредителями) юридического лица является одно или несколько юридических лиц, суммарная доля участия которого (которых) превышает 25%, то Субъект представляет пакет документов, указанных в подпунктах 3.4.3 – 3.4.6 настоящего Порядка, в отношении этих юридических лиц.

3.4.8. Заверенные Субъектом копии следующих документов с предъявлением оригиналов:

- договор аренды нежилого помещения, используемого Субъектом для деятельности социального магазина, социальной аптеки, социальной парикмахерской, социальной бани;

- договор с электроснабжающей организацией на потребление электрической энергии в помещении, используемом Субъектом для деятельности социального магазина, социальной аптеки, социальной парикмахерской, социальной бани;

- договор на оказание услуг по отоплению помещения, используемого Субъектом для деятельности социального магазина, социальной аптеки, социальной парикмахерской, социальной бани;

- платежные документы, подтверждающие факт оплаты коммунальных и арендных платежей (счета, платежные поручения, в случае наличного расчета - кассовые чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам) (при наличии фактических затрат,

произведенных в текущем финансовом году с момента присвоения объектам розничной торговли и бытового обслуживания социального статуса).

3.4.9. Расчет размера Субсидии согласно Форме № 2.

3.5. Документы, перечисленные в подпунктах 3.4.1, 3.4.4.2, 3.4.5.3, 3.4.5.4, 3.4.6, 3.4.8, 3.4.9 настоящего Порядка, предоставляются Субъектом в обязательном порядке в сроки, указанные в пункте 3.2.

3.6. Документы, перечисленные в подпунктах 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4.1, 3.4.5.1, 3.4.5.2, 3.4.7 настоящего Порядка, Субъект вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления Субъектом документов, указанных в абзаце 1 настоящего пункта, Администрация в течение 5 рабочих дней с момента поступления от Субъекта заявки на получение Субсидии, направляет в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в абзаце 1 настоящего пункта.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для получения Субсидии, а также представление документов и (или) информации на межведомственный запрос осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон).

В случае непредставления документов и (или) информации на межведомственный запрос в срок, установленный Законом, срок проверки заявок, указанный в пункте 3.7 настоящего Порядка, продлевается до получения документов и (или) информации, направленных по межведомственному запросу. При этом срок проверки заявок не может составлять более 30 календарных дней.

В случае непредставления Субъектом документов, указанных в подпункте 3.4.7 настоящего Порядка, Субъект в обязательном порядке вместе с заявкой на получение Субсидии представляет документы, подтверждающие наличие согласия юридических лиц, являющихся учредителями Субъекта, на получение из налогового органа документов и (или) информации, указанных в подпункте 3.4.7 настоящего Порядка. При непредставлении указанного согласия заявка Субъекта отклоняется.

3.7. В течение 5 рабочих дней с момента окончания приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, Администрация проверяет поступившие документы на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и предоставляет их в комиссию по отбору субъектов на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня) (далее – комиссия).

Комиссию возглавляет председатель комиссии, в отсутствие председателя комиссии его функции выполняет заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, при этом каждый член комиссии имеет один голос. В случае равенства числа голосов голос председателя комиссии считается решающим.

Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов проводит заседание, на котором:

- рассматривает представленные Субъектом заявки, а также прилагаемые к ним документы;

- формирует списки победителей и устанавливает размер Субсидии.

Итоги рассмотрения заявок и отбора Субъектов с целью предоставления Субсидии оформляются протоколом комиссии, подписанным председателем комиссии. После подписания протокол направляется в Администрацию.

3.8. Основаниями для отказа в допуске к отбору являются:

- несоответствие Субъектов критериям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка;

- установление факта представления недостоверных сведений.

Очередность выплаты Субсидии формируется исходя из даты и времени подачи заявки – от раннего к более позднему.

3.9. Количество Субъектов, которым предоставляются Субсидии, определяется исходя из очередности, объема предусмотренных бюджетных средств, а также потребности Субъектов в соответствии с заявками.

3.10. В случае подачи одной заявки на отбор Субсидия предоставляется единственному претенденту при условии его соответствия требованиям настоящего Порядка.

3.11. В случае неиспользования бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление Субсидии, Администрация объявляет о проведении дополнительного отбора.

3.12. Субсидии предоставляются Субъектам, прошедшим отбор, в соответствии с протоколом комиссии.

В течение 5 рабочих дней со дня получения протоколов Администрация издает постановление о предоставлении Субсидии.

3.13. Участники отбора уведомляются о принятом решении в течение 5 дней со дня издания постановления о предоставлении Субсидии.

Субъектам, в отношении которых принято решение о предоставлении Субсидии, в течение 5 календарных дней дополнительно направляются два экземпляра проекта договора о предоставлении Субсидии согласно форме № 3 к настоящему Порядку (далее – Договор). Заключение Договора означает согласие Субъекта на осуществление Администрацией и органом, уполномоченным осуществлять финансовый контроль, проверок соблюдения Субъектом условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

Субъект в течение 20 рабочих дней с момента получения Договора подписывает его и представляет в адрес Администрации.

В случае непоступления подписанного Субъектом Договора в установленный настоящим пунктом срок, Субъекту отказывается в предоставлении Субсидии.

3.14. Отчетным периодом для перечисления Субсидии Субъектам, прошедшим отбор, является квартал. Выплата субсидии производится ежеквартально по представленным Субъектами документам, подтверждающим факт оплаты коммунальных и арендных платежей за нежилое помещение, используемого Субъектом для деятельности социального магазина, социальной аптеки, социальной парикмахерской, социальной бани.

Субъект, прошедший отбор, в течение 30 календарных дней первого месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Администрацию документы, подтверждающие расходы за квартал (счета, платежные поручения, кассовые чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам, Форму № 2).

Документы за IV квартал предоставляются к 15 декабря текущего финансового года.

3.15. На основании заключенного Договора и предоставленных документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, Администрация проводит проверку, направленную на соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии Субъекту. Срок проверки не может превышать 10 календарных дней.

В случае соблюдения условия, целей и порядка предоставления Субсидии Субъекту, наличия документов, подтверждающих фактически произведенные затраты, представленных в соответствии с настоящим Порядком, и правильности расчета Субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней с момента получения документов о произведенных расходах за отчетный квартал производит проверку представленных Субъектом документов и издает постановление о перечислении Субсидии.

Субсидия перечисляется в течение 5 рабочих дней с момента издания распоряжения о ее перечислении.

3.16. Орган, уполномоченный осуществлять финансовый контроль, производит проверку в соответствии с действующим законодательством на предмет соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Субъекту.

4. Заключительные положения

4.1. Получатель Субсидии ежегодно в течение двух лет, следующих за годом получения Субсидии, в срок до 5 февраля представляет в Администрацию информацию согласно приложению к Договору.

4.2. В случае если в отношении Субъекта, прошедшего отбор, станет известно, что сведения, указанные Субъектом в представленных на отбор документах, недостоверны и (или) не соблюдены условия, цели и порядок предоставления Субсидии, то результаты отбора в отношении данного Субъекта аннулируются, а перечисленная Субсидия подлежит возврату в полном объеме в бюджет в течение 20 рабочих дней с момента получения Субъектом требования о возврате Субсидии, а в случае если Субсидия не перечислена, то Субъекту отказывается в ее перечислении и Договор расторгается в одностороннем порядке.

В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований в указанный выше срок, суммы Субсидии, подлежащие возврату, взыскиваются в судебном порядке.

В дальнейшем такой Субъект лишается права на получение Субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Решение Администрации, а также действия (бездействия) должностных лиц Администрации могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Остаток Субсидии, не использованный Субъектом в отчетном финансовом году (год предоставления Субсидии), подлежит возврату в срок до 20 января финансового года, следующего за отчетным, путем перечисления Субъектом Субсидии

на лицевой счет Администрации. При неперечислении Субъектом Субсидии в указанный срок Субсидия взыскивается в судебном порядке.».

Форма № 1
к Порядку

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии
на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня)

от _____
(наименование Субъекта)

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня).

Общие сведения о Субъекте:

Юридический адрес/фактический адрес _____

Телефон, факс _____

E-mail: _____

Номер, дата и орган государственной регистрации: _____

ИНН/КПП: _____ ОГРН (ОГРНИП) _____

Основной вид деятельности по ОКВЭД: _____

Банковские реквизиты:

Наименование банка _____

БИК _____ Кор/счет _____

Подтверждаю, что _____

(наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

является в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ субъектом малого и среднего предпринимательства и относится к категории (нужное подчеркнуть): малого предпринимательства, среднего предпринимательства;

- не находится в стадии реорганизации (ликвидации, банкротства или приостановки деятельности), предусмотренной действующим законодательством;

- не имеет просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней;
- минимальная заработная плата, выплачиваемая работникам, составляет _____ рублей.

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность представленных в документах сведений и обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств.

Я даю согласие администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» на обработку, распространение и использование моих персональных данных, а также иных данных, которые необходимы для предоставления настоящей Субсидии, в том числе на получение из соответствующих органов документов, указанных в подпунктах 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.5.1 и 3.4.7 Порядка предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня), утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

Прилагаемые документы на _____ листах.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

РАСЧЕТ
размера Субсидии за _____
(период)

(наименование Субъекта)

№ п/ п	Наименование статьи расходов	Договор (номер, дата)	Общая сумма затрат, (без учета НДС), руб.	Сумма Субсидии к выплате, руб. (90% от фактически произведенных затрат, но не более 500 тыс.рублей)
	Всего:			

Руководитель _____
(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)

Дата _____

ДОГОВОР
о предоставлении субсидии

п. Ноглики

« _____ » _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующая на основании Устава, с одной стороны и _____ (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства) в лице _____, действующего на основании _____ (должность, Ф.И.О. руководителя, ИП) _____, именуемый (ое) в дальнейшем (наименование учредительного (регистрационного) документа) «Субъект», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление Администрацией Субсидии Субъекту в соответствии с Порядком предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня), утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от _____ № _____ (далее – Порядок).

1.2. Субсидия предоставляется Субъекту в соответствии с Порядком на основании протокола комиссии по отбору субъектов на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня), от _____ № _____ (далее – Протокол комиссии).

2. Сумма и порядок перечисления субсидии

2.1. Субсидия, подлежащая перечислению, устанавливается исходя из фактических затрат, произведенных Субъектом в текущем финансовом году с момента присвоения объекту розничной торговли (бытового обслуживания) социального статуса. Перечисление субсидии Субъекту производится ежеквартально в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский».

2.2. Источниками субсидии являются:

_____ руб. - средства местного бюджета;

_____ руб. – средства областного (федерального) бюджета.

2.3. Субсидия перечисляется на расчетный счет Субъекта, указанный в разделе 6 настоящего договора.

3. Обязательства и права Сторон

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. Перечислить на расчетный счет Субъекта денежные средства в соответствии с Порядком, Протоколом комиссии, постановлением Администрации и условиями настоящего договора.

3.1.2. Консультировать Субъект по вопросам, связанным с исполнением обязательств Субъекта по настоящему договору.

3.1.3. Принимать от Субъекта документы, предусмотренные подпунктом 3.4 Порядка.

3.2. Администрация вправе:

3.2.1. Требовать представления необходимых документов от Субъекта, предусмотренных Порядком и настоящим договором.

3.2.2. Отказаться от обязанности предоставить Субсидию полностью или частично в случаях, если на момент подписания или после подписания настоящего договора:

- в отношении Субъекта принято решение арбитражного суда о признании банкротом;

- в отношении Субъекта принято решение о ликвидации в порядке, установленном действующим законодательством;

- Субъект представил документы, содержащие недостоверные сведения или несоответствующие Порядку.

3.2.3. Осуществлять проверки достоверности предоставляемой Субъектом информации.

3.2.4. Требовать от Субъекта надлежащего исполнения обязательств по договору и незамедлительного устранения выявленных недостатков.

3.2.5. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке и потребовать возврата полученной Субсидии в случае установления нарушений, предусмотренных пунктом 4.2 Порядка.

3.3. Субъект обязуется:

3.3.1. В полном объеме в течение 2 лет после получения Субсидии представлять отчетность, указанную в приложении к настоящему договору.

3.3.2. Осуществить возврат субсидии в местный бюджет в случае установления нарушений, предусмотренных пунктом 4.2 Порядка, в течение установленного срока.

3.3.3. Представлять запрошенную Администрацией информацию и (или) документы в течение 3 календарных дней с момента получения запроса.

3.3.4. Обеспечить беспрепятственный доступ сотрудников Администрации и органов муниципального финансового контроля к документам, связанным с предоставлением Субсидии по настоящему договору.

3.4. Субъект вправе:

3.4.1. Требовать от Администрации перечисления Субсидии в соответствии с настоящим договором.

3.4.2. Обращаться в Администрацию за получением консультации в рамках исполнения настоящего договора.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим договором.

4.2. Субъект несет ответственность за достоверность представленных документов, правильность расчета средств, подлежащих возмещению.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему договору.

5.2. Все дополнения и изменения в настоящий договор вносятся путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

5.3. Любое уведомление или сообщение, направляемое Сторонами друг другу по настоящему договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату посылным, заказным письмом, факсом по адресу, указанному в настоящем договоре, за подписью уполномоченного лица.

5.4. Все приложения и соглашения являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5.5. Во всем, что не урегулировано настоящим договором, Порядком, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из договора между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

В случае недостижения согласия путем переговоров спор между Сторонами подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае изменения реквизитов Стороны обязаны извещать друг друга в письменном виде в течение 3 календарных дней.

5.7. Подписание настоящего договора Субъектом означает согласие Субъекта на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Субъектом условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.8. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.9. Стороны не вправе передавать свои права по настоящему договору третьим лицам.

6. Адреса и банковские реквизиты Сторон

Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский»	Субъект

М.П.

М.П.

Приложение к Договору

АНКЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ

I. Общая информация о субъекте малого и среднего предпринимательства - получателе поддержки

(полное наименование субъекта малого предпринимательства) (дата оказания поддержки)

(ИНН получателя поддержки) (отчетный год)

(система налогообложения получателя поддержки) (сумма оказанной поддержки, тыс. руб.)

(субъект Российской Федерации, в котором оказана поддержка) (основной вид деятельности по [ОКВЭД](#))

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки

N пп.	Наименование показателя	Единица измерения	на 1 января ___ года (год, предшествующий оказанию поддержки)	на 1 января ___ год (год оказания поддержки)
1.	Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС	тыс. руб.		
2.	Отгружено товаров собственного производства (выполнено работ и услуг собственными силами)	тыс. руб.		

3.	География поставок (количество субъектов Российской Федерации, в которые осуществляются поставки товаров, работ, услуг)	ед.		
4.	Номенклатура производимой продукции (работ, услуг)	ед.		
5.	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	чел.		
6.	Среднемесячная начисленная заработная плата работников	тыс. руб.		
7.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации (без учета налога на добавленную стоимость и акцизов)	тыс. руб.		
8.	Инвестиции в основной капитал, всего:	тыс. руб.		
9.	Привлеченные заемные (кредитные) средства	тыс. руб.		
9.1.	из них: привлечено в рамках программ государственной поддержки	тыс. руб.		
10.	Балансовая стоимость приобретенных основных средств	тыс.руб.		

Руководитель

_____ (подпись)

М.П.

(Ф.И.О.)

Дата _____

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 от 02.02.2016 № 199

СОСТАВ

комиссии по отбору субъектов на предоставление субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности социально ориентированных объектов розничной торговли продовольственными товарами (социальный магазин), лекарственными средствами (социальная аптека) и объектов бытового обслуживания населения (социальная парикмахерская, социальная баня)

- Галченко М.В. - первый вице-мэр муниципального образования «Городской управления экономической политики, председатель комиссии;
- Кононенко Г.В. - начальник отдела экономики и развития малого и среднего бизнеса, председатель комиссии;
- Визнер Е.Г. - заместитель начальника отдела экономики и развития малого и среднего бизнеса (на период отсутствия Кононенко Г.В.);
- Члены комиссии:
- Донец Е.Г. - главный специалист по финансированию производственной муниципальной образования;
- Балык И.Н. - главный специалист отдела экономики и развития малого и среднего бизнеса, секретарь комиссии;
- Кривенко Р.А. - главный специалист юридического отдела администрации;
- Ткачева Т.А. - специалист отдела по социальным вопросам и КМНС управления администрации;
- Багаев В.Г. - председатель Собрания муниципального образования (по согласованию)