



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2022

село Владимиро-Александровское

№ 1015

Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Партизанского муниципального района от 30.09.2021 № 991 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Партизанском муниципальном районе» на 2022-2027 годы, руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, в целях создания благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (приложение № 1).

1.2. Положение о комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (приложение № 2).

1.3. Состав комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (приложение № 3).

1.4. Форму Соглашения о предоставлении за счет средств бюджета Партизанского муниципального района субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (приложение № 4).

2. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Пешникова) опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Партизанского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента публикации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Партизанского муниципального района Щербакова Д.К.

И.о. главы Партизанского
муниципального района



В.Р.Сопатенко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 26.10.2022 № 1015

ПОРЯДОК

предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, (далее - Порядок) определяет цель, условия и порядок предоставления субсидий, выделяемых из бюджета Партизанского муниципального района на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее - субсидии), категорию субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Партизанском муниципальном районе» на 2022-2027 годы, утвержденной постановлением администрации Партизанского муниципального района от 30.09.2021 № 991 (далее - муниципальная программа), с целью возмещения части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, понесенных ими в связи с оплатой:

а) аренды помещения, используемого для деятельности в сфере социального предпринимательства;

б) ремонта нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения, используемого для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства;

в) коммунальных услуг в арендуемом помещении или помещении, принадлежащем на праве собственности субъекту малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющему деятельность в сфере социального предпринимательства, которые используются им для реализации деятельности в указанной сфере;

г) приобретения основных средств, необходимых для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей);

д) приобретения оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели), используемого для осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства;

е) приобретения сырья расходных материалов, необходимых для производства продукции и (или) оказания услуг;

ж) установки системы автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах, охранной сигнализации, системы контроля доступа.

Под коммунальными услугами в настоящем Порядке понимаются услуги водоснабжения, электроснабжения, отопления, водоотведения, обращения с твердыми коммунальными отходами.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидии, является администрация Партизанского муниципального района.

1.4. Уполномоченным органом по реализации настоящего Порядка является управление экономики администрации Партизанского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

1.5. Получателями субсидий являются субъекты малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства, признанные социальным предприятием в установленном порядке (далее - получатели субсидий).

1.6. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Партизанского муниципального района, кассовым планом исполнения местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных администрации Партизанского муниципального района как главному распорядителю и получателю бюджетных средств на текущий финансовый год на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии (далее - соглашение).

1.7. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, понесенных не ранее 01 января текущего финансового года.

1.8. Размер субсидий определяется в пределах лимитов, предусмотренных бюджетом Партизанского муниципального района и муниципальной программой, и не может превышать 100 000,00 рублей на одного получателя субсидии, и не более суммы, указанной в заявке заявителем на субсидию.

Получатель субсидии должен обеспечить софинансирование в размере не менее 15% от суммы получаемой субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется путем запроса предложений (заявок) от субъектов малого и среднего предпринимательства для участия в отборе исходя из соответствия их критериям отбора.

2.2. Субсидии предоставляются при соответствии получателя субсидии следующим требованиям на 1-е число месяца, в котором планируется подача заявления и документов к нему:

а) субъект малого и среднего предпринимательства признан социальным предприятием в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включен в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в период с 10 июля по 10 декабря текущего календарного года;

б) отсутствие у получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- в) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении получателя субсидии не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии - индивидуальный предприниматель - не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- г) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранного юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;
- д) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, о получателе субсидии, являющемся индивидуальным предпринимателем;
- е) получатель субсидии не получает средства из бюджета Партизанского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- ж) получатель субсидии не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);
- з) получатель субсидии зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Партизанского муниципального района.

2.3. Запрос предложений осуществляется Уполномоченным органом в срок не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания приема предложений (заявок). Также на интернет - странице «Малое и среднее предпринимательство» официального сайта Партизанского муниципального района размещается объявление о запросе предложений (заявок) с указанием:

- сроков подачи заявлений от получателей субсидии;
- наименования, местонахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Уполномоченного органа;
- целей предоставления субсидии;
- требований к получателям субсидии в соответствии с настоящим Порядком и перечня документов, представляемых получателями субсидии для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявления получателем субсидии и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, подаваемых получателями субсидии;
- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) получателей субсидий;
- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение.

2.4. Для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в Уполномоченный орган на бумажном носителе следующие документы:

- а) заявление по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);
- б) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (за исключением получателей субсидии - юридических лиц);
- в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;
- г) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- д) выписку из реестра дисквалифицированных лиц либо справку об отсутствии запрашиваемой информации, выданные Федеральной налоговой службой России;

е) копию паспорта (для индивидуальных предпринимателей) или копии учредительных документов (устав, учредительный договор) (для юридических лиц);

ж) расчет размера субсидии на возмещение части затрат получателям субсидии по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

з) обязательство о сохранении статуса социального предприятия до 05 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

2.4.1. В случае, если субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат, указанных в пп. "а" п. 1.2 настоящего Порядка, то дополнительно к документам, указанным в 2.4 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет:

а) копию действующего на дату подачи заявления и документов к нему договора аренды помещения, которое используется получателем субсидии в соответствии с целями пункта 1.2 настоящего Порядка, а также дополнительные соглашения к такому договору (при наличии), акт приема-передачи помещения (при наличии). Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в случае, если помещение принадлежит получателю субсидии на праве аренды;

б) выписку из единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на объект недвижимого имущества, которое используется получателем субсидии в соответствии с целями пункта 1.2 настоящего Порядка (предоставляется по желанию получателя субсидии в случае, если помещение принадлежит получателю субсидии на праве собственности);

в) документы, подтверждающие оплату получателем субсидии арендных платежей за текущий финансовый год.

2.4.2. В случае, если субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат, указанных в подпункте "б" пункта 1.2 настоящего Порядка, то дополнительно к документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет следующие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

а) копии действующих договоров с поставщиками коммунальных услуг (в случае, если получатель субсидии самостоятельно заключает договоры на предоставление коммунальных услуг в помещении), а также платежные поручения, подтверждающие оплату коммунальных услуг за текущий финансовый год (в случае, если заключен договор с поставщиком коммунальной услуги согласно данному подпункту);

б) платежные поручения, подтверждающие оплату коммунальных услуг за помещение за текущий финансовый год (в случае, если оплата коммунальных услуг не включена в арендные платежи по договору аренды помещения);

в) копии документов, подтверждающих оплату арендных платежей за текущий финансовый год (в случае, если оплата коммунальных услуг по договору аренды помещения включена в арендные платежи) (платежные поручения).

2.4.3. В случае, если субсидия предоставляется в целях возмещения части затрат, указанных в подпунктах «г», «д», «е», «ж» пункта 1.2 настоящего Порядка, то дополнительно к документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, получатель субсидии предоставляет следующие документы, подтверждающие фактически произведенные затраты:

а) копия договора купли-продажи (оказания услуг) с приложением копий всех приложений и дополнительных соглашений к договору купли-продажи (оказания услуг);

б) копии платежных документов (платежных поручений - с отметкой банка, кассовые чеки и др.), подтверждающие оплату приобретения товаров (услуг), используемых в ходе предпринимательской деятельности.

2.5. Копии документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, предоставляются получателем субсидии вместе с оригиналами для сверки. После сверки указанных документов Уполномоченный орган возвращает оригиналы представленных документов получателю субсидии.

Документы предоставляются лично получателем субсидии (лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени получателя субсидии) или через представителя на основании доверенности. Представленные документы должны быть заверены руководителем получателя субсидии или его уполномоченным представителем и скреплены печатью (при наличии).

Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается. Ответственность за полноту и достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет получатель субсидии.

Копии документов, поступившие от получателя субсидии, возврату не подлежат.

2.6. Уполномоченный орган регистрирует поступившие от получателя субсидии заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Порядка, в день их поступления в Уполномоченный орган.

2.7. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней после истечения срока предоставления документов, указанных в 2.4 настоящего Порядка, проводит проверку представленных документов на предмет их соответствия условиям, предусмотренным настоящим разделом настоящего Порядка, с целью установления наличия/отсутствия обстоятельств, указанных в пунктах 1.5 и 2.2 настоящего Порядка.

2.8. Принятие решения о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении осуществляется комиссией по рассмотрению заявок на получение субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, созданной и утвержденной настоящим постановлением (далее - Комиссия).

Не позднее, чем за три рабочих дня до заседания Комиссии Уполномоченный орган информирует Комиссию и получателей субсидии о дате проведения заседания.

2.9. Комиссия в течение 15 календарных дней со дня истечения срока приема заявлений на получение субсидии проводит заседание.

Решение о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении принимается Комиссией на основании совокупного анализа представленных получателями субсидии заявлений простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляется протоколом заседания. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Решение Комиссии утверждается распоряжением администрации Партизанского муниципального района (далее - распоряжение).

Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с даты принятия распоряжения направляет каждому получателю субсидии письменное уведомление о соответствующем принятом решении о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии одновременно с уведомлением направляется проект соглашения в двух экземплярах. Соглашение о предоставлении субсидии заключается между администрацией Партизанского муниципального района и получателем субсидии (далее - соглашение), в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

В течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения получатель субсидии возвращает в Уполномоченный орган подписанное соглашение в двух экземплярах.

2.10. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- а) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.2 настоящего Порядка;
- б) получателем субсидии не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка;
- в) установление фактов недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;
- г) предоставление получателем субсидии документов по истечении срока, установленного в запросе предложений (заявок);
- д) ранее в отношении получателя субсидии главным распорядителем было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- е) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.11. Субсидии предоставляются на основании соглашения, заключенного между администрацией Партизанского муниципального района и получателем субсидии. Соглашение заключается в соответствии с утвержденной формой Соглашения о предоставлении за счет средств бюджета Партизанского муниципального района субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (приложение № 4 к настоящему постановлению).

Уполномоченный орган на основании распоряжения и заключенного соглашения в течение одного рабочего дня со дня заключения соглашения формирует реестр получателей субсидий по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и направляет его в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Партизанского муниципального района.

Отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Партизанского муниципального района в течение десяти рабочих дней со дня получения реестра получателей субсидии оформляет заявку на финансирование, платежное поручение на перечисление субсидии на счет получателя субсидии, указанный в соглашении, и передает в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю с приложением документов, служащих основанием для платежа.

Перечисление субсидии получателю осуществляется не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после передачи документов в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Партизанского муниципального района (реестра получателей субсидии, соглашения, распоряжения).

2.12. Установление показателей результативности.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает показатели результативности в Соглашении и осуществляет оценку результативности предоставления субсидий.

Получатель субсидии обеспечивает достижение показателей результативности, установленных в Соглашении.

2.13. Субсидия подлежит возврату в бюджет Партизанского муниципального района в полном объеме в случае:

установления факта предоставления получателем субсидии недостоверных сведений;

недостижения двух и более показателей результативности использования субсидий, установленных в соглашении (планируемых целевых показателей);

нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля.

2.14. Требование о возврате субсидии в бюджет Партизанского муниципального района направляется получателю субсидии Уполномоченным органом в пятидневный срок со дня установления нарушения.

2.15. Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 15 календарных дней со дня получения письменного требования о возврате субсидии по платежным реквизитам и коду классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанных в требовании.

2.16. Возврат денежных средств производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и соглашением.

2.17. В случае невозврата субсидии в указанный срок взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Требования к отчетности

3.1. Эффективность использования субсидий оценивается уполномоченным органом исходя из достижения значения результата предоставления субсидий, предусмотренного в соглашении, по состоянию на 01 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.2. Получатель субсидии в срок до 05 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет уполномоченному органу отчет о целевом использовании субсидии и о выполнении показателей результативности в одном экземпляре (в печатном виде) по формам, установленным Соглашением.

3.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку указанного в пункте 3.2 отчета:

- в течение трех рабочих дней со дня регистрации отчета - на предмет соответствия форм установленным требованиям;

- в течение 30 календарных дней со дня регистрации отчета - на предмет целевого использования субсидий и выполнения показателей результативности.

4. Требования к осуществлению контроля

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии осуществляется в форме обязательной проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, в лице Уполномоченного органа и органами муниципального финансового контроля в соответствии с полномочиями, установленными муниципальными правовыми актами.

4.2. Уполномоченный орган проводит не более 1 раза в год мониторинг достижения планируемых целевых показателей, осуществляет проверку отчета о целевом использовании субсидии и выполнении показателей результативности, указанных в Соглашении, и предоставленного Получателем.

4.3. Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля:

- проводят не более 1 раза в год мероприятия по финансовому контролю за выполнением порядка, целей и условий предоставления субсидии;
- запрашивают у Получателя информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Соглашения.

4.4. Обязательным условием для предоставления субсидии получателю субсидии являются:

- обязанность получателя субсидии выполнить показатели результативности использования субсидии, установленные главным распорядителем бюджетных средств;

- согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в течение срока действия соглашения.

4.5. Субъект малого и среднего предпринимательства, получивший субсидию на возмещение части затрат, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка, обязан подтвердить статус социального предприятия в период с 01 марта по 05 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, путем предоставления в Уполномоченный орган выписки из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат субъектам малого
и среднего предпринимательства Партизанского
муниципального района, осуществляющим
деятельность в сфере социального предпринимательства,
утвержденному постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 26.10.2022 № 1015

Форма

В управление экономики
администрации Партизанского
муниципального района

(от кого)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии на возмещение части затрат субъектам малого
и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района,
осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат, связанных
с расходами на: _____

(указать наименование подпункта пункта 1.2 настоящего Порядка)

Сумма запрашиваемой субсидии _____ рублей
____ коп. (сумма указывается цифрами и прописью)

1. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

(полное наименование юридического лица/индивидуального
предпринимателя)

Идентификационный номер налогоплательщика ИНН _____

Дата государственной регистрации _____

Код причины постановки на налоговый учет (КПП) _____

Основные виды экономической деятельности (в соответствии с кодами
ОКВЭД) _____

2. Адрес субъекта малого или среднего предпринимательства:

Юридический адрес (место жительства индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес _____

Контактный телефон _____

E-mail: _____

3. Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

Наименование банка _____

Расчетный счет _____

Корреспондентский счет _____

БИК _____

КПП _____

Настоящим подтверждаю:

В прошедшем отчетном году применялась _____ система налогообложения, в текущем году применяется _____ система налогообложения.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к ней документах, гарантирую.

В соответствии со статьями 4, 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»:

не являюсь участником соглашения о разделе продукции;

не являюсь кредитной организацией, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

не нахожусь в состоянии реорганизации, ликвидации или банкротства.

Подписывая настоящее заявление, даю свое согласие администрации Партизанского муниципального района:

на обработку и использование моих персональных данных, в целях получения сведений, документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии (решения об отказе предоставления субсидии), в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

на осуществление главным распорядителем бюджетных средств Партизанского муниципального района и органами государственного (муниципального) финансового контроля на проведение проверок о соблюдении условий, целей и порядка предоставления субсидии.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель субъекта малого и
среднего предпринимательства
/индивидуальный предприниматель

_____ Ф.И.О.

_____ подпись

Дата
М.П.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части затрат субъектам малого
и среднего предпринимательства Партизанского
муниципального района, осуществляющим
деятельность в сфере социального предпринимательства,
утвержденному постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 26.10.2022 № 1015

Форма

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я, гражданин _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____,

(серия, номер)

(наименование органа, выдавшего паспорт, дата выдачи, код подразделения)
адрес регистрации: _____

(индекс, область, район, город, улица, дом, квартира)

даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных в целях
получения муниципальной поддержки.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных
подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача),
обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции)
с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация,
имеющая отношение ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе
фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный
статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая
информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

" _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, утвержденному постановлением администрации Партизанского муниципального района от 26.10.2022 № 1015

Форма

РАСЧЕТ

РАЗМЕРА СУБСИДИИ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЧАСТИ ЗАТРАТ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

_____ (полное наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя)

Идентификационный номер налогоплательщика ИНН _____
 ОГРН _____
 Юридический адрес _____
 Почтовый адрес _____
 Наименование банка _____
 Расчетный счет _____
 Корреспондентский счет _____
 БИК _____ КПП _____

№ п/п	Фактические расходы			
	назначение платежа	платежные документы		Сумма, руб.
			дата	
1	2	3	4	5
Итого фактические расходы:				

Договор купли-продажи (оказания услуг), договор аренды помещения, договор на оказание коммунальных услуг № _____ от _____ с _____ (наименование поставщика, исполнителя по договору)

Предмет договора _____
 Общая сумма договора _____ руб. (цифрами и прописью)

№ п/п	Наименование затрат	Общая сумма затрат без учета НДС (руб.)	Процент (доля) возмещения затрат	Размер затрат на возмещение (руб.)
1	2	3	4	5

Размер затрат на возмещение: _____
(сумма цифрами и прописью)

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства/
индивидуальный предприниматель

Дата _____
М.П.

Проверено:
Начальник управления экономики администрации Партизанского муниципального района

дата _____

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, утвержденному постановлением администрации Партизанского муниципального района от 26.10.2022 № 1015

Форма

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

_____ (полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

ИНН _____ КПП _____

В случае получения субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, утвержденным постановлением администрации Партизанского муниципального района от _____ № _____ "Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства", обязуюсь в период с 01 марта по 05 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, подтвердить статус социального предприятия в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель субъекта малого или среднего предпринимательства/ индивидуальный предприниматель

_____ (подпись)

_____ Ф.И.О.

Дата _____

М.П.

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, утвержденному постановлением администрации Партизанского муниципального района от 26.10.2022 № 1015

Форма

_____ (наименование субъекта малого или среднего предпринимательства)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем Вас о том, что в соответствии с постановлением администрации Партизанского муниципального района от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства» и распоряжением администрации Партизанского муниципального района от _____ № _____ «Об утверждении решения комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства от _____ 20__ г.», по результатам рассмотрения представленных Вами в соответствии с требованиями постановления заявления и необходимых документов принято решение:

предоставить субсидию _____

(вид субсидии)

отказать в предоставлении субсидии на _____

(вид субсидии)

_____ (причина отказа в предоставлении субсидии)

Руководитель
уполномоченного органа

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства, утвержденному постановлением администрации Партизанского муниципального района от 26.10.2022 № 1015

Форма

РЕЕСТР

ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ В _____ 20__ ГОДУ

№ п/п	Наименование субъекта малого и среднего предпринимательства	Номер и дата соглашения о предоставлении субсидии (с субъектом)	Сумма субсидии на возмещение части затрат (руб.)
1	2	3	4
Итого			

Начальник управления экономики администрации Партизанского муниципального района

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 26.10.2022 № 1015

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные функции, а также порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее соответственно - комиссия, заявка, субъект малого и среднего предпринимательства, субсидии).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Приморского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, нормативно-правовыми актами администрации Партизанского муниципального района, настоящим Положением.

2. Функции и права комиссии

2.1. В рамках своей деятельности комиссия осуществляет следующие функции:

рассмотрение заявок и прилагаемых к ним документов на соответствие требованиям и условиям, установленным Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства (далее - Порядок);

принятие решения о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении;

оценка заявок и прилагаемых к ним документов субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с критериями оценки заявок, установленными Порядком;

принятие решения о признании субъектов малого и среднего предпринимательства получателями субсидий;

принятие решения об отказе субъектам малого и среднего предпринимательства в получении субсидий.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

запрашивать необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в ее компетенцию;

обобщать и анализировать полученную информацию;

приглашать на заседания комиссии и заслушивать уполномоченных представителей субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Состав, структура, порядок формирования и деятельности комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается настоящим постановлением.

3.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены конкурсной комиссии.

Комиссию возглавляет председатель комиссии.

3.2.1. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия: осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии;

подписывает протоколы заседаний комиссии;

выносит на обсуждение вопросы, связанные с деятельностью комиссии.

3.2.2. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

3.2.3. Секретарь комиссии:

организует подготовку заседаний комиссии;

организует ознакомление членов комиссии с заявками и прилагаемыми к ним документами;

формирует повестку дня заседания комиссии;

уведомляет членов комиссии о дате, времени, месте проведения заседания комиссии и его повестке дня (повестка дня и материалы предоставляются членам комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания комиссии);

приглашает на заседания комиссии уполномоченных представителей субъектов малого и среднего предпринимательства, предоставивших заявки на получение субсидии;

ведет протоколы заседаний комиссии.

3.2.4. В отсутствие секретаря комиссии его полномочия исполняет другой член комиссии по решению председательствующего на заседании комиссии.

3.3. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов комиссии.

3.4. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

3.5. Член комиссии осуществляет свое право на голосование лично, имеет один голос по каждому из предложений и подает его путем выражения своей воли открытым голосованием "За", "Против" либо как воздержавшийся от голосования.

3.6. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.7. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

В протоколе указываются:

- присутствующие на заседании члены Комиссии;
- наименование получателей субсидии, заявления которых рассмотрены;
- результаты голосования;
- принятое решение.

3.8. Член комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое приобщается к протоколам заседаний комиссии.

4. Обеспечение деятельности комиссии

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление экономики администрации Партизанского муниципального района.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 26.10.2022 № 1015

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий
на возмещение части затрат субъектам малого и среднего
предпринимательства Партизанского муниципального района,
осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства

**Председатель
комиссии:**

Щербаков Д.К. - заместитель главы администрации Партизанского
муниципального района

**Заместитель
председателя
комиссии:**

Цицилина Н.С. - начальник управления экономики администрации
Партизанского муниципального района

Секретарь комиссии:

Кудимова Е.В. - главный специалист 1 разряда отдела
экономического анализа и прогнозирования
управления экономики администрации
Партизанского муниципального района

Члены комиссии:

Афанасьева Н.П. - начальник управления по распоряжению
муниципальной собственностью администрации
Партизанского муниципального района;

Бервененко А.М. - заместитель главы администрации Партизанского
муниципального района;

Кириянова О.Г. - главный специалист отделения краевого
государственного казенного учреждения
«Приморский центр занятости населения»
в г.Партизанск;

Назаренко М.В.

- начальник отдела по Партизанскому муниципальном району отделения по Находкинскому городскому округу краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»;

Ткачева О.Д.

- начальник отдела торговли и потребительского рынка управления экономики администрации Партизанского муниципального района.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Партизанского муниципального района
от 26.10.2022 № 1015

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении за счет средств бюджета Партизанского муниципального района субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства

с.Владими́ро-Алекса́ндровское

" _____ " _____ 202_ г.

Администрация Партизанского муниципального района

_____,
(наименование главного распорядителя средств бюджета Партизанского муниципального района (далее - районный бюджет), которому в районном бюджете на соответствующий финансовый год доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий)

именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице

_____,
(наименование должности руководителя Администрации или уполномоченного им лица)

на _____, действующего

(фамилия, имя, отчество)

основании _____

(положение об органе власти, доверенность, приказ или иной документ,
удостоверяющий полномочия)

с одной стороны и _____,

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности лица, представляющего Получателя)

_____, действующего на
 (фамилия, имя, отчество)
 основании

 (Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации
 для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Партизанского муниципального района от _____ № _____ «Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства Партизанского муниципального района, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства» (далее - Порядок), Типовой формой соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Партизанского муниципального района субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденной приказом финансового управления от 30.03.2017 № 08-ОС, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю субсидии из районного бюджета в 20__ году на возмещение части затрат _____ Получателя, связанных с расходами на:

 (указать наименование подпункта пункта 1.2 настоящего Порядка)
 (далее - субсидия), в рамках муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства в Партизанском муниципальном районе" на 2022-2027 годы, утвержденной постановлением администрации Партизанского муниципального района от 30.09.2021 № 991.

1.2. Субсидия предоставляется для выполнения Получателем следующих планируемых показателей результативности:

- обеспечение уровня заработной платы наемных работников получателя субсидии (за полный рабочий день) не ниже МРОТ, установленного для трудоспособного населения;

- недопущение возникновения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов и иных платежей, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется в соответствии с пунктом 2 Порядка.

1.4. Органом по взаимодействию с Получателем субсидий является управление экономики администрации Партизанского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

2. Финансовое обеспечение предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенных Администрации как получателю средств районного бюджета по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере в 20 ____ году:

по коду БК _____ в сумме _____ (_____) рублей;
(код БК) (сумма прописью)

по коду БК _____ в сумме _____ (_____) рублей;
(код БК) (сумма прописью)

2.2. Расчет размера Субсидии осуществляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения/

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении условий, предусмотренных Порядком предоставления субсидии.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные Порядком предоставления субсидии.

4. Взаимодействия сторон

4.1 Администрация обязана:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 8 настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.

4.1.3. Устанавливать показатели результативности.

4.1.4. Осуществлять оценку достижения показателей результативности, установленных Администрацией в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Соглашения на основании отчета о достижении значений показателей результативности, представленного в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Соглашению, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений.

4.1.6. В случае установления Администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные Порядком предоставления субсидии.

4.1.7. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Администрация вправе:

4.2.1. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения.

4.2.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязан:

4.3.1. Обеспечивать выполнение порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.3.2. Обеспечивать достижение значений показателей результативности, установленных Администрацией в соответствии с пунктом 4.1.3 настоящего Соглашения.

4.3.3. Обеспечить согласие и беспрепятственный доступ на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.3.4. Подтвердить выполнение целевых показателей результативности предоставления субсидий в соответствии с пунктом 3 Порядка.

Получатель субсидии в срок до 05 апреля года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставляет уполномоченному органу отчет о целевом использовании субсидии и о выполнении показателей результативности в одном экземпляре (в печатном виде) по форме, указанной в приложении № 1 к Соглашению.

4.3.5. Получатель обязан при получении требования о возврате субсидии в бюджет Партизанского муниципального района осуществить возврат субсидии в бюджет муниципального района в сроки, определенные Порядком.

4.3.6. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.7. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий, в том числе:

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. При условии добросовестного и своевременного соблюдения положений Порядка и настоящего Соглашения получить и использовать субсидию при условии выполнения планируемых целевых показателей, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения.

4.4.2. Обращаться к Администрации за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидий, в том числе:

5. Прочие условия

5.1. Субсидии считаются предоставленными в момент списания средств с лицевого счета Администрации на расчетный счет Получателя.

5.2. Любое уведомление или сообщение, направляемое сторонами друг другу по настоящему соглашению, 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 соглашении, за подписью уполномоченного лица.

5.3. В случае изменения одной из сторон своего юридического или почтового адреса, она обязана информировать об этом другую сторону в письменном виде.

5.4. В случае изменения у одной из сторон банковских реквизитов, она обязана информировать об этом другую сторону в письменном виде в течение 10 (десяти) рабочих дней после вступления изменений в силу.

5.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае:

5.5.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

5.5.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5.5.3. недостижения Получателем показателей результативности, установленных настоящим соглашением.

6. Срок действия соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

7. Дополнительные условия соглашения

7.1. Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7.2. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

7.3. Споры по настоящему соглашению рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Адреса и реквизиты Сторон

"Администрация"

Адрес _____

ИНН _____ КПП _____

Л/с _____

Р/с _____

Банк _____

БИК _____

Подпись _____

МП _____ / _____
расшифровка подписи

"Получатель"

Юр. адрес: _____

Почт. адрес: _____

БИК _____

ИНН _____, КПП _____

Банк _____

К/с _____

Р/с _____

Подпись _____

МП _____ / _____
расшифровка подписи

Приложение № 1
к Соглашению № _____ от _____

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности
по состоянию на 20__ года

Наименование Получателя: _____

Наименование субсидии _____

Сумма субсидии _____

Реквизиты Соглашения _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель Получателя
(уполномоченное лицо) /
Индивидуальный предприниматель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)