

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
муниципального района
от №

ПОРЯДОК

предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан 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» (далее Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи (далее город Боровичи) в рамках реализации подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в монопрофильном муниципальном образовании городское поселение город Боровичи на 2019-2021 годы» муниципальной программы «Экономическое развитие Боровичского муниципального района», утвержденной постановлением Администрации Боровичского муниципального района от 12.10.2018 № 3536 (далее подпрограмма).

Социальное предпринимательство - предпринимательская деятельность, направленная на достижение общественно полезных целей, способствующая решению социальных проблем граждан и общества и осуществляемая в соответствии с условиями, предусмотренными частью 1 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ.

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства на территории города Боровичи.

1.3. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета муниципального района, областного и федерального бюджетов.

1.4. Размер субсидии составляет 85% фактически произведенных и оплаченных субъектом малого и среднего предпринимательства (далее за-

явителем) затрат за период с 01.10.2019 по 30.09.2020, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, но не более 1000,0 тыс. рублей одному заявителю.

Субсидия может быть предоставлена одному заявителю один раз в течение текущего финансового года.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах средств, предусмотренных на реализацию пункта 1.2 перечня мероприятий подпрограммы на соответствующий финансовый год.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются заявителям, не являющимся получателями аналогичной поддержки из областного и федерального бюджетов и отвечающим следующим критериям:

соответствие требованиям, установленным статьей 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ;

наличие государственной регистрации на территории муниципального района и осуществление деятельности на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи;

виду осуществляемой хозяйствующим субъектом деятельности присвоен код в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденным приказом Госстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

2.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства на территории города Боровичи, признанным социальным предприятием в установленном законодательством порядке.

2.3. Субсидии предоставляются на компенсацию части затрат заявителя на оплату аренды и (или) выкупа помещения, ремонт (реконструкцию) помещения, покупку и монтаж оборудования, в том числе необходимого для обеспечения соответствия помещения требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, приобретение мебели, оплату коммунальных услуг, услуг электроснабжения.

2.4. Субсидии не предоставляются заявителям:

не признанным в установленном законодательством порядке социальным предприятием;

находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

имеющим просроченную задолженность по налогам, сборам, пеням и штрафам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, просроченную задолженность по возврату в бюджеты Боровичского муниципального района и города Боровичи субсидий, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Администрации муниципального района, иную просроченную задолженность в бюджеты Боровичского муниципального района и города Боровичи по состоянию на 01 октября текущего года.

3. Перечень документов, представляемых для получения субсидии

3.1. Для получения субсидии заявитель представляет в Администрацию Боровичского муниципального района (далее Администрация муниципального района) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

3.1.1. Для юридического лица: копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц либо листа записи Единого государственного реестра юридических лиц.

Для индивидуального предпринимателя: копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; документа, удостоверяющего личность (1 и 2 страницы); согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

3.1.2. Информация о субъекте малого и среднего предпринимательства по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

3.1.3. Копия документа, подтверждающего право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности;

3.1.4. Копии документов, подтверждающих произведенные заявителем затраты (договора, акты выполненных работ (оказанных услуг), счета-фактуры, счета, накладные, платежные документы и т.п.);

3.1.5. Заявитель вправе при формировании комплекта документов для получения субсидии по своей инициативе представить дополнительные документы (фото, буклеты и т.д.).

3.2. С заявлением о предоставлении субсидии вправе обратиться лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

3.3. Все представленные документы должны быть пронумерованы, копии заверены руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

3.4. Наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.

3.5. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае изменения каких-либо сведений, представленных ранее, заявитель обязан предоставить уточненные данные в трехдневный срок с момента внесения изменений.

3.7. Представленные для получения субсидии документы не подлежат возврату.

4. Порядок предоставления субсидии

4.1. Прием заявлений на предоставление субсидии осуществляется до 30 сентября (включительно).

Принятые от заявителя документы регистрируются в день обращения, затем комплект документов передается в комитет экономики Администрации муниципального района (далее комитет экономики).

4.2. Комитет экономики проверяет отношение заявителя к субъектам малого и среднего предпринимательства и наличие присвоенного ему статуса «социальное предприятие» на основании Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Комитет экономики направляет межведомственные запросы в Межрайонную ИФНС России № 1 по Новгородской области на получение выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на 01 октября текущего года.

4.3. Комитет экономики проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие заявителей и представленных документов требованиям настоящего Порядка и отсутствие оснований для отказа в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоблюдение заявителем условий, установленных пунктом 2 настоящего Порядка;
- предоставление недостоверной информации;
- предоставление неполного комплекта документов;
- подача заявления на предоставление субсидии позднее установленного в пункте 4.1 настоящего Порядка срока;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

Срок рассмотрения документов составляет не более 10 рабочих дней с даты поступления документов в комитет экономики.

4.4. По результатам проверки комитет экономики готовит:

при отрицательном заключении проверки – мотивированный отказ заявителю;

при положительном заключении проверки – заключение для комиссии.

4.5. Для принятия решения о предоставлении субсидии Администрация муниципального района формирует комиссию по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим дея-

тельность в сфере социального предпринимательства на территории моно-профильного муниципального образования городское поселение город Боровичи (далее комиссия).

4.6. Заседание комиссии проводится до 01 ноября.

4.7. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов комиссии.

4.8. Рассмотрение документов на предоставление субсидий осуществляется в порядке очередности в соответствии с датой регистрации заявлений на предоставление субсидии.

4.9. Комиссия проводит проверку соблюдения условий предоставления субсидии и соответствия представленных документов, подтверждающих затраты, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности в сфере социального предпринимательства.

4.10. Решения о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии принимаются простым большинством голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.11. Секретарь комиссии на основании решения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии оформляет протокол, который подписывается членами комиссии.

4.12. Комитет экономики в течение 5 рабочих дней со дня принятия комиссией решения уведомляет заявителей о принятом решении и, в случае принятия положительного решения, о необходимости предоставления реквизитов расчетного счета для перечисления суммы субсидии. Реквизиты расчетного счета должны быть предоставлены не позднее 01 декабря текущего года.

4.13. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности, в соответствии с датой регистрации заявлений на предоставление субсидии в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района.

5. Порядок выплаты субсидий

5.1. В течение 5 рабочих дней с момента предоставления реквизитов расчетного счета, между Администрацией муниципального района и заявителем, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии (далее получатель субсидии), заключается договор о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

Договор должен содержать следующие условия:

согласие получателя субсидии на проведение в отношении него проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязательства получателя субсидии по информированию комитета экономики о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации, реорганизации и/или банкротстве;

обязательство получателя субсидии обеспечить ведение деятельности в сфере социального предпринимательства в течение не менее трех лет с момента получения субсидии;

обязательства получателя субсидии по представлению в комитет экономики ежеквартального отчета о деятельности в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал – в срок до 20 января), по форме согласно Приложению № 2 к договору о предоставлении субсидии. Отчетность представляется за период с даты получения субсидии и до истечения трех календарных лет, следующих за годом предоставления субсидии;

обязательство получателя субсидии осуществить возврат субсидии в полном объеме в случае неисполнения требований договора в течение 14 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении договора.

5.2. Комитет экономики представляет в отдел по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации муниципального района (далее отдел по бухгалтерскому учету и отчетности) копию протокола заседания комиссии и договор о предоставлении субсидии, которые являются основанием для ее перечисления.

5.3. Отдел по бухгалтерскому учету и отчетности готовит платежные документы на перечисление средств для выплаты субсидий на расчетные счета получателей субсидий.

5.4. Перечисление субсидии получателю субсидии на его расчетный счет осуществляется в течение 10 рабочих дней.

5.5. Перечисление субсидии осуществляется по безналичному расчету в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и в пределах бюджетных обязательств.

6. Порядок возврата субсидий

6.1. Средства субсидии подлежат возврату в следующих случаях:
нарушения условий заключенного договора о предоставлении субсидии;

выявления факта предоставления документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, содержащих недостоверную информацию;

прекращения деятельности получателя субсидии до истечения трех лет после получения субсидии.

6.2. При выявлении обстоятельств, являющихся основанием для возврата субсидий в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Порядка, комитет экономики готовит предложения для рассмотрения на заседании комиссии вопроса о возврате получателем выделенной субсидии. Решение комиссии о возврате субсидии оформляется протоколом, копия которого направляется получателю субсидии.

6.3. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в двухнедельный срок со дня получения решения комиссии о возврате бюджетных средств путем их перечисления на лицевой счет Администрации муници-

пального района.

6.4. В случае невыполнения требования о возврате субсидии в бюджет муниципального района взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении Субсидии**

(наименование заявителя, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи, утвержденным постановлением Администрации Боровичского муниципального района от № _____, просит предоставить субсидию в размере _____ рублей (сумма прописью) в целях компенсации затрат, связанных с осуществлением деятельности в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи.

Приложение: на _____ л. в ед. экз.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

М.П.

«__» _____ 20__ года

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городского поселения город Боровичи

Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г., работающий (ая) в должности **индивидуальный предприниматель**, свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Боровичского муниципального района, адрес: 174411, Новгородская обл., г.Боровичи, ул.Коммунарная, 48 (далее Оператор), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: **фамилия, имя, отчество, паспортные данные (включая регистрационные данные паспорта, адрес регистрации), место жительства, контактные телефоны, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер** в целях **получения субсидии в рамках муниципальной программы по поддержке малого и среднего предпринимательства.**

Оператор вправе осуществлять передачу сведений третьим лицам в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами.

В соответствии с требованиями части 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие Оператору на поручение обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных: _____

следующим юридическим лицам (указать наименование юридического лица):
в целях _____

с соблюдением условий конфиденциальности и принятием мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных».

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, **до достижения цели обработки**.

Срок действия согласия на поручение обработки персональным данным третьим лицам – в течение _____.

Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден (а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 и части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи

ИНФОРМАЦИЯ

о субъекте малого и среднего предпринимательства
на «___» _____ 20___ года

Полное наименование юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя	
Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
Телефоны/факс	
Контактное лицо	
E-mail	
ИНН	
ОГРН или ОГРНИП	
Вид деятельности	
Код по ОКВЭД	
Полное наименование банка	
БИК	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Производимая продукция и (или) оказываемые услуги	
Сумма произведенных в текущем году затрат, связанных с осуществлением социально ориентированной деятельности, тыс. руб.	

	Отчет за предыдущий год	Оценка текущего года	План на 3 года, следующих за годом получения субсидии		
			1-ый год	2-й год	3-й год
Средняя численность работников (с учетом индивидуального предпринимателя), чел.					
Среднемесячная заработная плата, руб.					
Количество лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан в организации, чел.					
Количество лиц, относящихся к социально незащищенным группам граждан, которым оказаны услуги, чел.					
Фонд оплаты труда, тыс. руб.					
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость, тыс. руб.					
Инвестиции в основной капитал, тыс. руб.					

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) _____

(подпись)

_____ (ФИО)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (ФИО)

«___» _____ 20___ года

М.П.

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи

ДОГОВОР

о предоставлении субсидии субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи

г. Боровичи

«__» _____ 20__ года

№ _____

Администрация Боровичского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании Устава, и _____, именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи (далее Порядок), утвержденным постановлением Администрации от № _____, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление из бюджета муниципального района, областного и федерального бюджетов субсидии в целях возмещения затрат Получателя, связанных с осуществлением деятельности в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи (далее Субсидия).

2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации как получателю средств областного и федерального бюджетов, на цели, указанные в разделе 1 настоящего Договора, и составляет _____ (_____) рублей.

2.2. Сумма субсидии, указанная в пункте 2.1 Договора и в Расчете, являющимся Приложением № 1 к Договору, является окончательной и не подлежит изменению.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком:

3.1.1. на цели, указанные в разделе 1 настоящего Договора;

3.1.2. при представлении Получателем в Администрацию документов, подтверждающих факт произведенных Получателем затрат, на возмещение которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком и настоящим Договором;

3.1.3. Иных документов, в том числе:

3.1.3.1. Заявления о предоставлении субсидии по форме согласно Приложению № 1 к Порядку;

3.1.3.2. Для юридического лица: копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц либо листа записи Единого государственного реестра юридических лиц.

Для индивидуального предпринимателя: копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; документа, удостоверяющего личность (1 и 2 страницы); согласия на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 2 к Порядку;

3.1.3.3. Информации о субъекте малого и среднего предпринимательства по форме согласно Приложению № 3 к Порядку;

3.1.3.4. Копии документа, подтверждающего право пользования помещением для ведения предпринимательской деятельности.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется единовременно на счет Получателя № _____, открытый в _____, не позднее десятого рабочего дня после подписания Сторонами настоящего Договора.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Договора;

4.1.2. Осуществить проверку представленных Получателем документов, указанных в пунктах 3.1.2 и 3.1.3 настоящего Договора, в том числе на соответствие их Порядку, в течение 10 рабочих дней со дня их передачи в комитет экономики Администрации муниципального района;

4.1.3. Обеспечить перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Договора, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Договора;

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Договором, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Договором сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем по запросу Администрации в соответствии с

пунктом 4.3.4 настоящего Договора;

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

4.1.6. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.7. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Договора.

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 и настоящим Договором, в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Договора;

4.2.2. Проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии в отношении Получателя.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представить в Администрацию документы, установленные пунктами 3.1.2, 3.1.3 настоящего Договора и реквизиты расчетного счета;

4.3.2. Обеспечить ведение деятельности в сфере социального предпринимательства в течение не менее трех лет с момента получения субсидии;

4.3.3. Представлять в комитет экономики Администрации муниципального района ежеквартальный отчет о деятельности в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (за IV квартал – в срок до 20 января), по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Договору. Отчетность представляется за период с даты получения субсидии и до истечения трех календарных лет, следующих за годом предоставления субсидии;

4.3.4. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Договора, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.5. В случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Договора:

4.3.5.1. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5.2. Возвращать в бюджет муниципального района Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.6. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляе-

мых в Администрацию в соответствии с настоящим Договором;

4.3.7. Информировать комитет экономики Администрации муниципального района о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации, реорганизации и/или банкротстве;

4.3.8. Не препятствовать проведению проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Договора.

5. Ответственность Сторон

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

6. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Договора, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

6.3. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору.

6.4. Расторжение настоящего Договора возможно в случае нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Договором.

6.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Договором, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

6.6. Настоящий Договор заключен Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Платежные реквизиты Сторон

Администрация	Сокращенное наименование Получателя
Наименование: Администрация Боровичского муниципального района	Наименование Получателя
ОГРН 1025300993585 ОКТМО 49606101	ОГРН, ОКТМО

Место нахождения: 174411, Россия,
Новгородская обл., г.Боровичи,
ул.Коммунарная, д.48

ИНН/КПП 5320009033/532001001

Платежные реквизиты:

БИК 044959001
Расчетный счет 40204810100000000022
Наименование территориального органа
Федерального казначейства, в котором
открыт лицевой счет: отделение г. Боро-
вичи УФК по Новгородской области
Лицевой счет 03503008190

Место нахождения:

ИНН/КПП

Платежные реквизиты:

Наименование учреждения Банка
России, БИК
Расчетный счет

8. Подписи Сторон

Администрация

Сокращенное наименование
Получателя

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

РАСЧЕТ

суммы субсидии, предоставляемой субъекту малого и среднего предпринимательства, осуществляющему деятельность в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи

(полное наименование организации, ФИО индивидуального предпринимателя)

Общая сумма подтвержденных расходов предприятия (индивидуального предпринимателя) (руб.)	Размер субсидии (%)	Сумма субсидии (руб.) (графа 1 x графа 2)/100	Максимальный размер субсидии (руб.)	Сумма субсидии к возмещению с учетом графы 4 (руб.)
1	2	3	4	5
	85		1 000 000	

Сумма договора (графа 5) _____

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) (Ф.И.О)

«___» _____ 20__ года

МП

**Ежеквартальный отчет
о деятельности получателя субсидии**

(полное наименование получателя)

(дата, номер договора о предоставлении субсидии)

№ п/п	Наименование показателей	За ___ квартал 20__ года	С начала года нарастающим итогом	План на текущий год
1.	Используемая система налогообложения			
2.	Выручка (оборот) от продажи товаров, работ, услуг (без учета НДС и иных обязательных платежей), тыс. руб.*			
3.	Среднесписочная численность работающих (без внешних совместителей) (с учетом индивидуального предпринимателя), чел.*			
4.	Количество вновь созданных рабочих мест*			
5.	Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета НДС), тыс. руб.			
6.	Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.*			
7.	Среднемесячная заработная плата на одного работника, руб.*			

* - в случае невыполнения запланированного показателя к отчету за год прикладывается пояснительная записка с указанием причин.

Получатель:

(Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя)

«___» _____ 20__ года

(подпись)

М.П. (при наличии)

СОСТАВ

комиссии по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства на территории монопрофильного муниципального образования городское поселение город Боровичи

- Рыбакова О.В. - заместитель Главы администрации муниципального района, председатель комиссии
- Завражнева Н.И. - председатель комитета экономики Администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии
- Винокурова Л.А. - главный служащий отдела экономического развития, промышленности, потребительского рынка комитета экономики Администрации муниципального района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Александрова Н.В. - начальник отдела социальной защиты Боровичского района Управления по предоставлению социальных выплат ГОКУ «Центр социального обслуживания и выплат» (по согласованию)
- Михайлина Е.Ю. - заведующая отделом по управлению и приватизации муниципального имущества Администрации муниципального района
- Сергеева В.В. - главный специалист юридического отдела Администрации муниципального района
- Странникова И.А. - председатель комитета образования Администрации Боровичского муниципального района.
-